



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 233 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
AGRÓN.-Modificación del presupuesto general 2022	67	CHIMENEAS.-Expediente 3/CE 11/2022 de créditos extraordinarios.....	134
ALBOLOTE.-Lista de admitidos y excluidos a plaza de Conserje.....	67	COLOMERA.-Corrección de error material en anuncio nº 5.906 del B.O.P. nº 229	134
ALBUÑOL.-Convocatoria y bases de proceso de estabilización de empleo temporal	2	CORTES DE BAZA.-Presupuesto general y plantilla 2023	134
ALDEIRE.-Expediente de suplemento de crédito SICALWIN 9/2022	127	Ordenanza fiscal de la tasa por el servicio de báscula pública	134
ALHAMA DE GRANADA.-Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Técnico/a de Igualdad- Informador/a del Centro de la Mujer.....	69	DIEZMA.-Convocatoria y bases para una plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo	135
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Técnico/a de Inclusión Social.....	73	ESCÚZAR.-Fe de erratas del B.O.P. nº 124, anuncio nº 3.196.....	140
Bases y convocatoria de estabilización para cuatro plazas de Auxiliar Administrativo.....	78	LAS GABIAS.-Modificación presupuestaria 2022.....	141
Bases y convocatoria de estabilización para tres plazas de Oficial de la Construcción	82	GRANADA. ECONOMÍA.-Modificación presupuestaria nº 301/2022 y nº 308/2022.....	140
Bases y convocatoria de estabilización para cinco plazas de Peón de Servicios Polivalentes.....	85	PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS.-Rectificación de error material en el anexo de bases de estabilización del personal funcionario	140
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Arquitecto/a.....	89	GUALCHOS.-Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación de servicio de actividades en instalaciones deportivas	141
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer.....	92	MARACENA.-Expediente de transferencia de crédito entre distinta área de gasto	142
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Auxiliar de Turismo.....	96	MONTEJÍCAR.-Ordenanza fiscal por instalación de cajeros automáticos	142
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Dinamizador/a de Centro Guadalinfo	100	OGÍJARES.-Modificación de la ordenanza fiscal nº 14	142
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Ingeniero/a de Edificación	103	PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Derogación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación compensatoria	142
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Oficial de Servicios Polivalentes	107	QUÉNTAR.-Admitidos y excluidos a plaza de Administrativo y composición de tribunal calificador	143
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Operario de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas.....	110	SALAR.-Modificación de créditos nº 002/2022.....	144
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Técnico/a de Coordinación de Programas.....	114	LA TAHA.-Corrección de error en la oferta de empleo público para la estabilización.....	144
Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Oficial de Servicios Polivalentes	117	TORVIZCÓN.-Bases y convocatoria de estabilización para plazas de Operarios de Servicios Múltiples.....	144
Bases y convocatoria de estabilización para dos plazas de Oficial Maquinista.....	122	Bases y convocatoria de estabilización de plaza de Limpiador/a de Instalaciones Municipales	147
Modificación de la ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento de pastos.....	125	Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Dinamizador de Guadalinfo.....	150
Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por aprovechamiento de pastos	126	EL VALLE.-Proyecto de alojamiento turístico.....	152
ALQUIFE.-Plan General de Ordenación Urbana	127	VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Bases para plaza de Animador/a Agente Sociocultural.....	153
ATARFE.-Modificación de crédito 18/2022	127	VILLAMENA.-Modificación del presupuesto 12/2022	157
BEAS DE GRANADA.-Bases y convocatoria del proceso de estabilización para una plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo	127	ZAFARRAYA.-Expte. de suplemento de crédito 15/2022 ..	157
Bases y convocatoria para estabilización de empleo temporal para una plaza de Auxiliar Administrativo.....	130	ZÚJAR.-Fe de erratas del anuncio nº 5.897, BOP nº 228 ...	158
		Fe de erratas del anuncio nº 5.898, BOP nº 228	159
		Fe de erratas del anuncio nº 5.899, BOP nº 228	160
		Fe de erratas del anuncio nº 5.895, BOP nº 228	161
		Fe de erratas del anuncio nº 5.891, BOP nº 228	161
		Fe de erratas del anuncio nº 5.893, BOP nº 228	162
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA.-Corrección de errores en la oferta de empleo para la estabilización	163

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Convocatoria y bases de proceso de estabilización de empleo temporal***EDICTO**

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada),

HACE SABER:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir las plazas de funcionario/personal laboral, las cuales se encuentran incluidas en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal aprobada por acuerdo de dicho órgano de fecha 19 de mayo de 2022, (Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de 30/05/2022), para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor es como sigue:

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Convocatoria y bases proceso de estabilización empleo temporal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. PERSONAL DE OFICIOS/PERSONAL LABORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes, personal laboral, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por Junta de Gobierno Local en el uso de sus atribuciones legalmente atribuidas por delegación de alcaldía (artículo 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril) por unanimidad de sus miembros publicada en el BOP de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albuñol.sedelectronica.es>, así como un en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en extracto, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos:

* Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

* Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

* Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

* Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el cuerpo o escala de los diferentes grupos de clasificación profesional, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y

según se establezca en las bases específicas correspondientes. 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.

* Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

* El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

* 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 habilitado. 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.

* No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

* Otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes, por ejemplo, el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

b) Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

c) Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

3. SOLICITUDES:

Los interesados presentarán instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda referidas al día en que termine en plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Título académico exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad correspondiente según el grupo, subgrupo de la plaza a la que se presente en concepto de derechos de examen.

Según la ordenanza reguladora de los derechos de examen el importe de los derechos de inscripción es:

* Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 48 euros.

* Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 43 euros.

* Grupo B/C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a las de estos dos grupos: 38 euros.

* Resto de grupos funcionario o como personal laboral fijo con titulación equivalente a los mismos: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal mediante transferencia al número de cuenta IBAN ES11 21006143311300067502, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Albuñol, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal refe-

ridos a nombre, apellidos y documentos nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la forma indicada para la lista provisional.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada y será:

5.1 El Tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y 4 Vocalías que figuran en el Anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

5.2 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

5.3 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5.4 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias:

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.5 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

5.6 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5.7 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según de titulación que le corresponda a la categoría objeto de la convocatoria. Así:

Grupo A1: Categoría 1ª

Grupo A2: Categoría 2ª

Grupo C1: Categoría 2ª

Grupo C2: Categoría 3ª

Otras Agrupaciones Profesionales: Categoría 3ª

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el concurso de méritos, valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objeto de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y

8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia de haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE, TS y del TC (STC60/1994 y STS rec.6002/2001). De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento-constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución). Visto que no existen dos organizaciones iguales, y que funcionen de la misma forma, se valorará con mayor puntuación los servicios prestados en esta Administración, estableciendo un criterio razonable, proporcional y no discriminatorio. En dicho concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento tal y como se señala en el anexo conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los Anexos a esta convocatoria.

Los méritos, experiencia profesional y cursos, estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Albuñol.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (experiencia profesional) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

8. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://www.albunol.es> la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación alcanzada e incluirá propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria en las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61,8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Los Tribunales remitirán los expedientes a la Sra. Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días hábiles, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

9. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los documentos son:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de quince 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.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

10. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

11. IMPUGNACIÓN.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente; o bien, recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o bien, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I:

1º.- PLAZA: OPERARIOS ESPECIALISTAS/ALBAÑILES.

Número de vacantes: 3 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesional.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes hasta los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Por estar en posesión de carnets profesionales relacionados con la categoría profesional a la que se desea acceder: 2 puntos (sólo para las categorías de: oficial oficios varios, oficial oficios varios (jardinero), oficial oficios conductores de residuos (operario de oficio).

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

2º.- PLAZA: PEÓN LIMPIEZA VIARIA.

Número de vacantes: 3 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes hasta los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Poseer el carnet de conducir B1: 1 punto.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

3º.- PLAZA: OPERARIO ESPECIALISTA ELECTRICIDAD Y MANTENIMIENTO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos hasta los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado hasta los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Por estar en posesión del carné de Instalador (cualquier rama de mantenimiento de edificios): 2 puntos.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

4º.- PLAZA: OPERARIO MULTIFUNCIÓN CONDUCTOR Y MANTENIMIENTO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes, hasta los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto.

d) Por estar en posesión del carnet de conducir superior a la clase B1: 2 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

5º.- PLAZA: PEONES (OPERARIOS MANTENIMIENTO Y OBRAS).

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos de 10 años,

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto.

d) Por estar en posesión de la Tarjeta de Profesional de la Construcción: 1 punto.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6º.- PLAZA: LIMPIADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

Número de vacantes: 2 (Jornada completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7º.- PLAZA: CONSERJES.

Número de vacantes: 2 (53,33% de Jornada).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

8º.- PLAZA: MONITOR BIBLIOTECA.

Número de vacantes: 1 (53,33% de Jornada).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u

otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

9º.- PLAZA: MONITOR DEPORTIVO.

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

10º.- PLAZA: LIMPIADORES INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Número de vacantes: 2 (Jornada Completa).

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

11º.- PLAZA: LOCUTOR RADIO.

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo Profesional: C2.

Titulación: Título de graduación en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

12.- PLAZA: TÉCNICO COMUNICACIÓN Y REDES.

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo Profesional: C2.

Titulación: Título de graduación en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

13.- PLAZA: TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL.

Número de vacantes: 3 (Jornada Completa).

Grupo Profesional: C1.

Titulación: Título de Bachiller o Técnico.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos diez años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

14.- PLAZA: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Número de vacantes: 11 (Jornada Completa - Parcial)

Grupo Profesional: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos diez años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos diez años.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

c) Por estar en posesión del título de taller de empleo como auxiliar de ayuda a domicilio: 1 punto.

d) Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad: 1 Punto.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Dirección: _____

Teléfono Móvil: _____

Municipio: _____

C.P.: _____

Provincia: _____

Correo Electrónico: _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de _____, Grupo/Categoría profesional _____, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificado del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado.

B) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

C) Fotocopia del DNI.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

ANEXO III

Nombre y apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Experiencia profesional: Máximo 90 puntos. Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 10 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes, Funcionario, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por Junta de Gobierno Local en el uso de sus atribuciones legalmente atribuidas por delegación de alcaldía (artículo 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril) por unanimidad de sus miembros publicada en el BOP de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas de la oferta.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albulanol.sedelectronica.es>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos:

* Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

* Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

* Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de

las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

* Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes. 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.

* Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

* El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

* 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 habilitado. 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.

* No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

* Otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes, por ejemplo, el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

b) Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

c) Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

3. SOLICITUDES:

Los interesados presentarán instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda referidas al día en que termine en plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Título académico exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad correspondiente según el grupo, subgrupo de la plaza a la que se presente en concepto de derechos de examen.

Según la ordenanza reguladora de los derechos de examen el importe de los derechos de inscripción es:

* Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 48 euros.

* Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 43 euros.

* Grupo B/C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a las de estos dos grupos: 38 euros.

* Resto de grupos funcionario o como personal laboral fijo con titulación equivalente a los mismos: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal mediante transferencia al número de cuenta IBAN ES11 21006143311300067502, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Albuñol, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. La información de dicho sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documentos nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la forma indicada para la lista provisional.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada y será:

5.1 El Tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y 4 Vocalías que figuran en el Anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

5.2 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

5.3 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5.4 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias:

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.5 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

5.6 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5.7 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según de titulación que le corresponda a la categoría objeto de la convocatoria. Así:

* Grupo A1: Categoría 1ª

* Grupo A2: Categoría 2ª

* Grupo C1: Categoría 2ª

* Grupo C2: Categoría 3ª

* Otras Agrupaciones Profesionales: Categoría 3ª

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el concurso de méritos, valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objeto de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabiliza-

ción de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia de haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE, TS y del TC (STC60/1994 y STS rec.6002/2001). De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento-constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución). Visto que no existen dos organizaciones iguales, y que funcionen de la misma forma, se valorará con mayor puntuación los servicios prestados en esta Administración, estableciendo un criterio razonable, proporcional y no discriminatorio. En dicho concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento tal y como se señala en el anexo conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los Anexos a esta convocatoria.

Los méritos, experiencia profesional y cursos, estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

Méritos computables:

1.- Experiencia profesional con un máximo de 90 puntos:

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes en los últimos 10 años.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado en los últimos 10 años

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

2.- Formación con una valoración máxima de 10 puntos:

Se valorarán hasta con un máximo de diez puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones, con un máximo de dos puntos.

b) Por la formación recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, por institutos de Ad-

ministración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otros organismos o Instituciones Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Oficiales, Institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio Oficial), Federaciones de Municipios y provincias, Organizaciones Sindicales, entidades privadas, los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo y las debidamente homologados por la Administración Pública, todos relacionados con la plaza a cubrir:

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Los cursos con duración superior se considerarán a 150 horas se contarán como de 150 horas.

Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría en la que no se expresen horas de duración, serán valorados con una puntuación de 0,012 puntos.

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

Se valorará en este apartado:

- * La formación básica y acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- * La formación básica en igualdad de género u oportunidades.
- * La formación básica en materia de ofimática.

Asimismo, se valorarán las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de idiomas, en los Niveles B y C, de acuerdo a la siguiente puntuación:

- * Nivel B1: 0,75 puntos.
- * Nivel B2: 1 punto.
- * Nivel C1: 1,25 puntos.
- * Nivel C2: 1,50 punto.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Albuñol.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (experiencia profesional) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

8. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://www.albunol.es> la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación alcanzada e incluirá propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria en las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61,8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Los Tribunales remitirán los expedientes a la Sra. Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en

las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días hábiles, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

9. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los documentos son:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

10. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta y un puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

11. IMPUGNACIÓN.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente; o bien, recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o bien, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es> a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I - PERSONAL FUNCIONARIO

1º.- PLAZA: ARQUITECTO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: A

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial.

Titulación: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Arquitecto o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2º.- PLAZA: TÉCNICO DEPORTIVO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial.

Titulación: Maestro, Especialidad en Educación Física.

3º.- PLAZA: ADMINISTRATIVO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración General.

Titulación: Título de Bachiller o Técnico, formación profesional de segundo grado o equivalente.

4º.- PLAZA: MONITORA GUADALINFO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo Profesional: C1

Escala: Administración General.

Titulación: Título de Bachiller o Técnico, formación profesional de segundo grado o equivalente.

5º.- PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Número de vacantes: 4 (Jornada completa)

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General.

Titulación: Título de graduación en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar. Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6º.- PLAZA: SUBALTERNO.

Número de vacantes: 1 (Tiempo Parcial 53% Jornada)

Grupo: E

Subgrupo: Agrupación Profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

7º.- PLAZA: INFORMÁTICO.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo Profesional: A1

Escala: Administración Especial.

Titulación: Licenciado en Ingeniería Informática.

8º.- PLAZA: MEDIADOR.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial.

Titulación: Título de graduación en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar. Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

9º.- PLAZA: CONDUCTOR-MAQUINISTA

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: E

Subgrupo: Agrupación Profesional.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Escala: Administración Especial.

10º.- PLAZA: CONDUCTOR.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa)

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General.

Titulación: Título de graduación en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar. Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Dirección: _____

Teléfono Móvil: _____

Municipio: _____

C.P.: _____

Provincia: _____

Correo Electrónico: _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de _____, Grupo _____, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo

Temporal del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificado del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado.
- B) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- C) Fotocopia del DNI.
- D) Fotocopia titulación exigida.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

ANEXO III

Nombre y apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Experiencia profesional: Máximo 90 puntos. Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC. Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 10 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación_____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bases y convocatoria concurso oposición estabilización personal funcionario.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL FUNCIONARIO. SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas correspondientes a las ofertas extraordinaria de empleo 2022 que, en ejecución del artículo 2,4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso-oposición. La adaptación de las ofertas de empleo público referidas a la Ley 20/2021 se ha llevado a cabo por Acuerdo de Junta de 19 de mayo de 2022 (BOP de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022), y se ejecutan en los términos previstos en él.

Las plazas convocadas se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria.

La normativa aplicable a estas pruebas selectivas es la siguiente:

* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pro el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante RDL 5/2015).

* Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante Ley 30/1984).

* 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 (en adelante, RD 896/1991), excepto los artículos 8 y 9.

* Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

* Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

* Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

* Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

* Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes. 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.

* Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

* El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

* 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 habilitado. 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.

* No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el pazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen a continuación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribución de la siguiente forma: la fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos y la fase de oposición un máximo de 60 puntos.

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y los cursos formativos. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

1.-Experiencia Profesional (Máximo 36): Se valorarán los últimos diez años contados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

Los aspirantes deberán acreditar los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante Informe de Vida Laboral y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen Jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

a) Formación recibida (Máximo de 4 puntos):

Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas de duración ni la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.

c) de 51 horas en adelante: 0,30 puntos.

b) Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, relacionados con la plaza:

- Por cada hora de curso: 0,020 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,1 puntos.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,003 puntos.

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias, conforme se detalla:

a) Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos) - consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el Anexo I de estas bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,33 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

b) Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

c) Tercera prueba Ejercicio Oral (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional en la plaza que se convoca; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y en caso de persistir en la tercera prueba de la oposición.

PROGRAMAS.

El número de temas según el grupo de clasificación profesional será el siguiente:

A) Grupo A

- Subgrupo A1: 45 Temas.

- Subgrupo A2: 35 Temas.

B) Grupo C

- Subgrupo C1: 25 Temas.

- Subgrupo C2: 20 Temas.

C) Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 15 Temas.

4. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**Comienzo.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albuñol y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albuñol.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizar salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

Si alguna de las participantes no pudieran completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante resolución de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos 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. resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022) la actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Albuñol.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en la página Web, en el tablón de anuncios o en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el lugar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

5.SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleado Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

Según la ordenanza reguladora de los derechos de examen el importe de los derechos de inscripción es:

* Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 48 euros.

* Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 43 euros.

* Grupo B/C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a las de estos dos grupos: 38 euros.

* Resto de grupos funcionario o como personal laboral fijo con titulación equivalente a los mismos: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal mediante transferencia al número de cuenta IBAN ES11 21006143311300067502, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta, dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y Apellidos y plaza a la que opta, adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple:

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe actualizado de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas, dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

Los cursos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

7. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios, en la Web municipal o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicando, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentarán la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Alcaldesa. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

9. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos en la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

10. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta y un puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

11. RECURSOS.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada.

No se podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

PLAZAS CONVOCADAS CONCURSO OPOSICIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINACIÓN PLAZA / Nº PLAZAS / REQUISITOS / TITULACIÓN / GRUPO / SUBGRUPO CLASIFICACIÓN / ESCALA/SUBESCALA

- Conductor Maquinista / 1 / Título de Graduado Eso o Equivalente / C2/
Administración Especial / Servicios Especiales
- Auxiliar Administrativos / 2 / Título de Graduado Eso o Equivalente / C2/
Administración General / Auxiliar
- Técnico en Cultura / 1 / Título de Grado Universitario o Equivalente/ A2 /
Administración General / Técnico/a
- Técnico de Inclusión / 1 / Título de Grado Universitario o Equivalente / A2 /
Administración General / Técnico/a

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO EN CULTURA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, características generales.

Tema 5. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 6. Empleados Públicos. Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 10. Cultura: definición. Sus diferentes acepciones. Cultura y tiempo libre. Cultura y calidad de vida. Cultura de masas y culturas minoritarias. Cultura elitista y cultura popular. La cultura espectáculo.

Tema 11. Gestión cultural. Concepto, etimología y vertientes del concepto de cultura. Bases jurídicas de la gestión cultural. Formas de gestión de los servicios culturales públicos, con especial referencia a los municipios.

Tema 12. Modelo, tipología y enfoques de una organización cultural.

Tema 13. Organización de ciclos y acontecimientos festivos. Diseño, coordinación y funciones. Planificación y seguimiento.

Tema 14. Las industrias culturales, sus tipos y su situación actual: la producción musical, editorial, producción de espectáculos, artes plásticas, cine.

Tema 15. Principales ciclos de actividades culturales o programas festivos desarrollados anualmente por el Área de Cultura: identificación y características.

Tema 16. Ciclos de festivales de artes escénicas y musicales, que con carácter periódico organizan el Ayuntamiento de Albuñol y otros agentes culturales.

Tema 17. Los contratos del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Tipos de contratos. Pliegos de prescripciones técnicas. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18. Ferias del ámbito de la cultura que con carácter periódico organizan el Ayuntamiento y otras entidades. Otras ferias periódicas.

Tema 19. El Municipio de Albuñol actual: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política. Infraestructuras, dotaciones y servicios. Geografía del Municipio de Albuñol. Albuñol y sus barrios: características y población.

Tema 20. Peculiaridades y principales actos de las fiestas populares del Municipio de Albuñol.

Tema 21. La Prehistoria en la Provincia de Granada. La Cueva de Los Murciélagos de Albuñol.

Tema 22. La Programación cultural del Municipio de Albuñol.

Tema 23. Marketing y publicidad de los proyectos culturales.

Tema 24. Las subvenciones en materia de cultura. Características generales. Principales subvenciones en materia de cultura en la provincia de Granada.

Tema 25. La vida asociativa del Ayuntamiento de Albuñol. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural. Principales programas y proyectos municipales.

Tema 26. El municipio rural: dinámica sociocultural y desarrollo local.

Tema 27. Centros culturales del Municipio de Albuñol.

Tema 28. Patrimonio Histórico del Municipio de Albuñol.

Tema 29. La educación en la España actual. Legislación educativa. Competencias municipales en educación. Centros docentes en el Municipio de Albuñol.

Tema 30. Recursos Naturales de la provincia de Granada.

Tema 31. Recursos turísticos de la Provincia de Granada.

Tema 32. Infraestructuras municipales recreativo-deportivas en el Municipio de Albuñol.

Tema 33. Presupuestos municipales para el Área de Cultura y Festejos.

Tema 34. La Concertación Local 2022-2023.

Tema 35. Herramientas gráficas para la comunicación de eventos. La edición de imágenes y video.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico en Cultura adscrita al Área de Cultura, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica. Clase Media.

Nombre y

Apellidos _____ DNI _____

Dirección _____ Teléfono _____

Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____
 Provincia _____ Correo
 Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico en Cultura, Grupo A2, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia de la Titulación (estar en posesión del título de Diplomado Universitario, título de Grado en magisterio, Geografía o Historia)

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____
 DNI _____
 Dirección _____
 Telefonía Móvil _____
 Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					

2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

PRIMERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albulan.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial Referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El municipio. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Competencias. Servicios.

MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos, Nulidad y anulabilidad. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, fases del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y Ejecución. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto, clases y efectos. Principios generales. Tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III Relaciones interadministrativas.

Tema 12. 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.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la Ley, Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II Políticas públicas para la igualdad, Título IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y Título V: Capítulo 1 Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 15. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen local (I): El municipio. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 16. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen local (III): Disposiciones comunes a las entidades locales. Competencias. Servicios.

Tema 17. Ordenanzas Municipales Ayuntamiento de Albuñol sobre tramitación de licencias urbanísticas.

Tema 18. Sistemas de información para gestión de expedientes, registro y tramitación electrónicos. Gestiona es-público.

Tema 19. Los Sistemas Informáticos: Conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Linux). Mantenimiento básico de los ordenadores (Preventivo y Correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (Firewall, Anti-virus, Sistema de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).

Tema 20. Los Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo adscrita, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____
 Provincia _____
 Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____
 DNI _____
 Dirección _____
 Telefonía Móvil _____
 Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					

2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO PLAZA TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, características generales.

Tema 5. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 6. Empleados Públicos. Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 10. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura funcional.

Tema 11. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura Territorial.

Tema 12. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones de los Servicios Sociales.

Tema 13. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Proceso de Intervención.

Tema 14. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 15. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Profesionales de Servicios Sociales.

Tema 16. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Ética y Servicios Sociales.

Tema 17. Financiación de los servicios sociales. Reglas generales.

Tema 18. Financiación de los servicios sociales. Financiación a cargo de las personas usuarias.

Tema 19. Infracciones y sanciones. Sanciones.

Tema 20. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 21. Diputación Provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación Local.

Tema 22. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización.

Tema 23. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.

Tema 24. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (SIVA) de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 25. Programa de fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26. Programa de Teleasistencia Domiciliaria.

Tema 27. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 28. Equipos de tratamiento familiar (ETF). Programa de tratamiento a familiar con menores en situación de riesgo social.

Tema 29. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 30. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 31. Programa de Prevención de Absentismo Escolar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 32. Programa de Intervención en la Detección, Evaluación y toma de decisiones ante los Malos Tratos Infantiles de la Diputación de Granada.

Tema 33. Programa de Intervención con Menores Infractores de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 34. Programa de Escuelas Municipales de Padres/Madres. Programa de habilidades parentales para la prevención del maltrato infantil de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 35. Programa de Atención e intervención social con inmigrantes de la Diputación Provincial de Granada.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico de Inclusión Social, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica. Clase Media.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social, Grupo A2, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2022., el/la

abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia titulación exigida: titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. N°	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

PRIMERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albunol.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TEMARIO PLAZA DE CONDUCTOR-MAQUINISTA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6. Marco Jurídico. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas. Ámbito de aplicación. Competencias administrativas en materia de tráfico.

Tema 7. La circulación de vehículos. Sentido de la circulación. La calzada, utilización de carriles arcenes, isletas, refugios, distancias de seguridad o separación.

Tema 8. La Velocidad. Límites y distancias de seguridad. El adelantamiento y circulación paralela. Maniobras de adelantamiento.

Tema 9. Maniobras básicas de circulación y operaciones básicas de conducción. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, calzada y carril. Cambio de sentido de la marcha. Marcha hacia atrás. Distancia de vehículos. Detención parada y estacionamiento. Inmovilizaciones decretadas por los agentes de seguridad. Retirada y depósito del vehículo.

Tema 10. Las señales de Circulación: Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase. Averías más frecuentes. Entretenimiento y mantenimiento de un vehículo ligero y pesado. Actuaciones de emergencia ante averías.

Tema 11. Transmisiones, embragues, cajas de cambio y sistema hidráulico de los vehículos: Elementos constitutivos, tipos, funcionamiento, mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 12. Sistema de tracción, neumáticos y orugas: tipos, usos, ventajas e inconvenientes. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 13. Carburantes, aceites, filtros, grasas y otros fluidos empleados por los vehículos. Tipos, características, empleo. Normas de seguridad.

Tema 14. Reglamentaciones técnicas de los vehículos a motor e inspecciones técnicas de vehículos.

Tema 15. Tractor para obras y servicios: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Implementos para trabajos de mantenimiento de carreteras. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.

Tema 16. Retroexcavadoras: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.

Tema 17. Motoniveladoras y compactadores: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.

Tema 18. Equipos sobre camión para mantenimiento de carreteras: Barredoras, equipos de transporte, calentamiento y aplicación de emulsiones bituminosas. Características de todos los equipos. Funcionamiento elemental. Normas de seguridad.

Tema 19. Maquinaria pinta bandas. Características. Funcionamiento elemental. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.

Tema 20. Mecánica: Herramientas y aparatos utilizados para comprobaciones, medida, mantenimiento y reparaciones básicas en maquinaria pesada.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Conductor-Maquinista, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración Especial.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Conductor Maquinista, Grupo C2, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia titulación exigida (Graduado en ESO).

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL LABORAL. SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso-oposición. La adaptación de las ofertas de empleo público referidas a la Ley 20/2021 se ha llevado a cabo por Acuerdo de Junta de 19 de mayo de 2022 (BOP de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022), y se ejecutan en los términos previstos en él.

Las plazas convocadas se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria.

La normativa aplicable a estas pruebas selectivas es la siguiente:

* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pro el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante RDL 5/2015).

* Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante Ley 30/1984).

* 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 (en adelante, RD 896/1991), excepto los artículos 8 y 9.

* Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

* Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

* Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

* Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

* Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes. 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.

* Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

* El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

* 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 habilitado. 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.

* No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el pazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen a continuación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribución de la siguiente forma: la fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos y la fase de oposición un máximo de 60 puntos.

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y los cursos formativos. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36): Se valorarán los últimos diez años contados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

a) Por los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en los últimos cinco años a razón de 0,95 puntos por mes y el resto de años a 0,80 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local convocante: 0,35 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesional en plaza de idénticas características que el ofertado en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años 0,40 puntos y el resto de años a 0,35 puntos por mes trabajado.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,10 puntos por mes trabajado.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones en la plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico

(cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

Los aspirantes deberán acreditar los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante Informe de Vida Laboral y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen Jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Formación (Máximo 4 puntos).

a) Formación Extraacadémica recibida:

Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas de duración ni la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

* Cursos entre 10 y 150 horas: Nº de horas x 0,009 puntos.

* Los cursos con duración superior se considerarán como de 150 horas.

* Los cursos con duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,003 puntos.

Se establece una puntuación específica para títulos propios:

* Por cada título propio de Experto: 1,5 puntos.

* Por cada título propio de Master: 2 puntos.

Se valorará en todo caso en este apartado:

* La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.

* La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

* La formación básica en materia de Ofimática.

b) Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, relacionados con la plaza:

* Por cada hora de curso: 0,020 puntos.

* Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,1 puntos.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,003 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día de sesión.

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla:

a) Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 24 puntos) - consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el Anexo I de estas bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 24 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,60 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,40 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

b) Segunda prueba de carácter práctico (máximo 36 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito 1 supuesto práctico, entre dos propuestos por el Tribunal correspondientes al programa.

Los supuestos prácticos planteados por el Tribunal, estarán relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en cada una de las convocatorias específicas aprobadas.

Puede ser manual, informática, ofimática, de tratamiento de textos, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

La duración de este ejercicio práctico será de 60 minutos

Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición.

PROGRAMAS.

El número de temas según el grupo de clasificación profesional será el siguiente:

A) Grupo A

- Subgrupo A1: 45 Temas.

- Subgrupo A2: 35 Temas.

B) Grupo C

- Subgrupo C1: 25 Temas.

- Subgrupo C2: 20 Temas.

C) Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 15 Temas.

4. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**Comienzo.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albuñol y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albuñol.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizar salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

Si alguna de las participantes no pudieran completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante resolución de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos 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.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en la página Web, en el tablón de anuncios o en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el lugar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

5. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleado Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

Según la ordenanza reguladora de los derechos de examen el importe de los derechos de inscripción es:

* Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 48 euros.

* Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 43 euros.

* Grupo B/C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a las de estos dos grupos: 38 euros.

* Resto de grupos funcionario o como personal laboral fijo con titulación equivalente a los mismos: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal mediante transferencia al número de cuenta IBAN ES11 21006143311300067502, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta, adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple:

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe actualizado de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas, dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

Los cursos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol <https://www.albunol.es>.

7. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios, en la Web municipal o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicando, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentarán la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados/as

funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Alcaldía. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

9. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos en la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

10. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta y un puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

11. RECURSOS.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada.

No se podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

PLAZAS CONVOCADAS CONCURSO OPOSICIÓN ESTABILIZACIÓN

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN PLAZA / Nº PLAZAS / REQUISITOS TITULACIÓN / GRUPO / SUBGRUPO CLASIFICACIÓN/ESCALA / SUBESCALA

- Peones de Limpieza Viaria / 6 / Sin Requisito de Titulación / AP / - / -
- Oficial (Operario Brigada Conductor y Mantenimiento) / 1 / Sin Requisito de Titulación/ AP / - / -
- Peones (Operarios Brigada Mantenimiento y Obras) / 5 / Sin Requisito de Titulación/ AP / - / -
- Limpiador / 7 / Sin Requisito de Titulación / AP/ - / -
- Limpiador / 2 / Sin Requisito de Titulación / AP / - / -
- Director / A Escuela Infantil / 1/ Título de Grado Universitario o Equivalente/ A2 / - / -
- Técnicos Educación Infantil / 1 / Título de Bachiller, Técnico o Equivalente / C1 / - / -
- Auxiliares de Ayuda a Domicilio/ 6 / Sin Requisito de Titulación / AP / - / -

ANEXO I

TEMARIO PLAZA OFICIAL (OPERARIO BRIGADA CONDUCTOR Y MANTENIMIENTO) DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4. Albañilería a nivel básico I. Conceptos generales. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería.

Tema 5. Albañilería a nivel básico II. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Limpieza.

Tema 6. Fontanería a nivel básico I. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Breve referencia a la instalación de agua potable en edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios

Tema 7. Electricidad. Tareas realizadas por los operadores.

Tema 8. Jardinería. Tareas realizadas por los operadores.

Tema 9. Pintura. Tareas realizadas por los operadores. Herramientas de mano.

Tema 10. Carpintería a nivel básico I. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales

Tema 11. Reparación de baches en vías. Materiales y herramientas de uso.

Tema 12. Mecánica: Herramientas y aparatos utilizados para comprobaciones, medida, mantenimiento y reparaciones básicas en maquinaria pesada.

Tema 13. La circulación de vehículos. Sentido de la circulación. La calzada, utilización de carriles arcenes, isletas, refugios, distancias de seguridad o separación.

Tema 14. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

Tema 15. Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar y dividir. Regla de tres. Medidas de superficie. Medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Oficial, Operario Brigada Conductor y Mantenimiento, perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial Operario Brigada, Conductor y Mantenimiento, Grupo E, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia titulación exigida.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO PLAZA PEONES (OPERARIOS MANTENIMIENTO Y OBRAS) DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 6. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 7. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.

Tema 8. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas. El césped natural. El césped artificial.

Tema 10. Tratamiento del agua de las fuentes. Depuración, tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante, sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

Tema 11. Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas. Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo. Instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios. Sistema de comunicaciones. Ascensores, alarmas y salidas de emergencia.

Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

Tema 13. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones de interiores.

Tema 14. La cerrajería: Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 15. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de cinco plazas de Peones (Operario Mantenimiento y Obras), perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____
Dirección _____
Teléfono Móvil _____
Municipio _____
C.P. _____
Provincia _____
Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir cinco plazas de Peones (Operario Mantenimiento y Obras), Grupo E, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____
DNI _____
Dirección _____
Telefonía Móvil _____
Municipio _____
C.P. _____
Provincia _____
Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO PEONES DE LIMPIEZA VIARIA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 4. Política de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. Limpieza viaria del municipio en función de sus características.

Tema 6. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

Tema 7. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 8. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.

Tema 9. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.

Tema 10. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 11. Sistemas de limpieza viaria. Barrido y baldeo.

Tema 12. Servicios especiales de limpieza viaria.

Tema 13. Los residuos. Ley de residuos. Residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

Tema 14. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 15. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de nueve plazas de Limpiador, perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir nueve plazas de Limpiador limpieza viaria , Grupo E, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónica _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			

Suma formación_____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO LIMPIADOR DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 4. Política de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. Limpieza de los edificios en función de sus características.

Tema 6. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

Tema 7. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 8. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.

Tema 9. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.

Tema 10. Maquinaria de limpieza.

Tema 11. Tratamiento de base para suelos.

Tema 12. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos.

Tema 13. Limpieza de exteriores. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Conceptos básicos.

Tema 14. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos. Protección personal. Higiene industrial. Levantamiento de cargas.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de nueve plazas de Limpiador, perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales.

Nombre y Apellidos_____

DNI_____

Dirección_____

Teléfono Móvil_____

Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir nueve plazas de Limpiador, Grupo E, dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III Autobaremación

Nombre y Apellidos _____
 DNI _____
 Dirección _____
 Telefonía Móvil _____
 Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo electrónica _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					

2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional_____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación_____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo._____

TEMARIO DIRECTOR ESCUELA INFANTIL DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, características generales.

Tema 5. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 6. Empleados Públicos. Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 10. Las escuelas infantiles municipales. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 11. El currículum de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía y su aplicación en las escuelas infantiles municipales. Objetivos curriculares, contenidos de las áreas y criterios de evaluación.

Tema 12. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 13. Normativa sobre los requisitos mínimos de los centros de Educación infantil. Organización Escolar.

Tema 14. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación infantil: tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

Tema 15. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Movimientos pedagógicos de vanguardia relacionados con el 0-3 años.

Tema 16. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales de trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 17. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 18. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

Tema 19. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 20. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnico/a de Educación Infantil.

Tema 21. Atención a la diversidad. Equipada en la educación. La escolarización de ACNEE y ACNEAE. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención educativa y recursos educativos.

Tema 22. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil a ACNEE y ACNEAE. El papel tutor. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 23. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las Escuelas Infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 24. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 25. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.

Tema 26. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 27. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 28. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 29. La alimentación infantil y su evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 30. La infancia maltratada. Intervención con familiar y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 31. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.

Tema 32. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y el silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 33. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 34. La expresión plástica en el Primer ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico. Ejemplos.

Tema 35. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Director Escuela Infantil, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2.

Nombre y Apellidos _____
DNI _____
Dirección _____
Teléfono Móvil _____
Municipio _____
C.P. _____
Provincia _____
Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza Director Escuela Infantil, Grupo A, Subgrupo A2 dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia titulación exigida.(Diplomado o Grado en Magisterio, especialidad en Educación infantil)

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

**ANEXO III
Autobaremación**

Nombre y Apellidos _____
DNI _____
Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, características generales.

Tema 5. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 6. Empleados Públicos. Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 10. Características generales del niño/a hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 11. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 12. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 13. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación.

Tema 14. La infancia. Los derechos del niño/a. Los derechos humanos y la infancia. Organismos internacionales relacionados con la infancia. La situación legislativa española.

Tema 15. El proceso de enseñanza-aprendizaje: teoría e implicaciones didácticas: Aprendizaje y desarrollo infantil. Aprendizajes significativos. Principios que favorecen el proceso de aprendizaje infantil.

Tema 16. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia en España: Bases modélicas de la Educación Infantil. Enseñanza globalizada. Enseñanza creativa. Enseñanza individualizada. Enseñanza socializada. Enseñanza normalizada. Modalidades asistenciales. Ocio y tiempo libre. Posibilidades de desarrollo futuro

Tema 17. Hábitos de autonomía personal: La transición en la alimentación. El control de esfínteres. La autonomía e identidad personal. Programación, entrenamiento y evaluación de hábitos de autonomía. Formación del hábito. Observación y análisis de la conducta. aplicación de la programación y de la evaluación al desarrollo de proyectos de formación de hábitos. Estrategias educativas de creación y mantenimiento de hábitos.

Tema 18. Conflictos y trastornos más habituales relacionados con la alimentación, higiene, sueño y otros hábitos: Trastornos habituales y pautas de intervención. Trastornos derivados de la discapacidad o situaciones de inadaptación social. Modificación de conductas: métodos, técnicas y procedimientos: Proyectos y actividades de resolución de conflictos.

Tema 19. Juego y desarrollo del niño: Concepto y naturaleza del juego infantil. Teorías del juego. Tipo y clases de juego. Juego y aprendizaje escolar. Relación con la evolución del niño. Técnicas y recursos del modelo lúdico: La intervención del educador en el juego de los niños. Implicación del juego con las dimensiones afectiva, social, cognitiva y sensomotora.

Tema 20. Organización de los espacios: Creación de ambientes lúdicos. Organización por rincones y/o zonas de juego. La observación en el juego: Observación individual y colectiva, observación directa y diferida. Diferentes instrumentos de observación. Materiales y recursos necesarios para los juegos escolares y extraescolares. Juegos y juguetes.

Tema 21. Organización, programación y desarrollo de actividades lúdicas extraescolares, de ocio y tiempo libre y de animación infantil: Aplicación de la programación a las actividades lúdicas. Organización de los recursos materiales: disposición, utilización y conservación de los materiales y juguetes. Mantenimiento y renovación. Organización de los espacios. Desarrollo de las actividades: problemas operativos de la práctica.

Tema 22. La expresión. La comunicación: Factores que inciden en la comunicación. Factores internos y factores externos. Expresión y comunicación en el niño. Lenguaje lógico-matemático. Lenguaje oral.

Tema 23. Literatura infantil. Lenguaje gestual y corporal. Lenguaje plástico e icónico. Lenguaje rítmico-musical. Otros sistemas de expresión y comunicación.

Tema 24. El desarrollo sensorial. El desarrollo motor. El desarrollo cognitivo.

Tema 25. Selección de recursos de expresión y comunicación dirigidos a los niños y niñas.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico Educación Infantil, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.

Nombre y Apellidos _____
DNI _____
Dirección _____
Teléfono Móvil _____
Municipio _____
C.P. _____
Provincia _____
Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza Técnico Educación Infantil, Grupo C, Subgrupo C1 dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- c) Fotocopia del D.N.I
- d) Fotocopia titulación exigida (Técnico Superior en Educación Infantil)

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III
Autobaremación

Nombre y Apellidos _____
DNI _____
Dirección _____
Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	NºHoras	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

TEMARIO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4. El anciano como enfermo crónico.

Tema 5. Necesidades esenciales y humanas en el envejecimiento.

Tema 6. Los Servicios Sociales.

Tema 7. El servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 8. El/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 9. Actuaciones de carácter doméstico.

Tema 10. Actuaciones de carácter personal.

Tema 11. Actuaciones de carácter general.

Tema 12. Terapia ocupacional.

Tema 13. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

Tema 14. Psicopatología más frecuente en el anciano.

Tema 15. Fisiopatología en el anciano. Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo Electrónico _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales dentro del plazo de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº101 de fecha 30 de mayo de 2.022., el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

b) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.

c) Fotocopia del D.N.I

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Telefonía Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

a) Experiencia profesional: -máximo 36 puntos – Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

DOC.Nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Suma experiencia Profesional _____

Formación: Máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

DOC. Nº	Título	N.º Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Suma formación _____

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa en los mismos conforme a las Bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

En Albuñol a _____ de 2022

Albuñol, 30 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.167

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)

Aprobación de modificación presupuesto general 2022

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Agrón, en sesión de 29-11-2022, acordó la aprobación inicial de los siguientes expedientes de modificación de créditos del presupuesto en vigor:

- SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Agrón, 30 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar López Romero.

NÚMERO 6.075

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista de admitidos para una plaza de Conserje

EDICTO

D. Juan Manuel Ocaña González, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Albolote (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, hace saber que con fecha 28 de noviembre de 2022, se ha firmado el Decreto 1509, que a continuación se transcribe:

“RESOLUCIÓN

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la provisión de una Plaza de Conserje, perteneciente a la plantilla de personal laboral, Clasificación Profesional E, por oposición libre, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 30 de junio de 2022, y publicadas en el BOP de Granada, nº 96, de 20 de mayo de 2022, examinada la documentación presentada por los aspirantes, de conformidad con la base 3 de las mismas, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRRL, de conformidad con la base cuarta de las bases que rigen dicha selección,

RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

1 Alonso Diaz, Encarnación
 2 Ayoso Cabezas, Ana Isabel
 3 Ávila Bolívar, Esperanza
 4 Baena López, David
 5 Baena Martínez, María José
 6 Bolívar García, Jacob
 7 Bonilla Cristina, López
 8 Calvo Leyva, Francisco
 9 Canalejo Rodríguez, Juan Manuel
 10 Casado Jiménez, Sandra
 11 Cobos Moreno, Julián
 12 Cortés Cortés, Daniel
 13 Cortés Cortés, Irene
 14 Delgado Martos, Encarnación
 15 Díaz Recio, David
 16 Domínguez García, Juan José
 17 Expósito Benítez, María Luz
 18 Fernández Jiménez, Luis
 19 Fernández Muñoz, Jesús
 20 Gámez de la Cruz, María José
 21 García Lorca, José Antonio
 22 García Pérez, Luis
 23 García Valverde, Eulogio
 24 Gómez Franco, Miguel Ángel
 25 Gómez Legaza, Lidia
 26 Gómez Merino, José María
 27 Gómez Torres, Mónica
 28 González Barón, María José
 29 González Moreno, José
 30 González Ortiz, Bruno
 31 González Puertas, Andrés
 32 Ibáñez Peña, Ana Vanesa
 33 Juárez López, Cristina
 34 Jurado Bellón, Antonio Javier
 35 Laguardía Morales, Antonio
 36 López Bonilla, Cristina
 37 Maya Cortés, Virginia
 38 Martín Castro, Juan
 39 Martínez Bustio, Carlos Martín
 40 Martínez Cuadrado, Antonio Jesús
 41 Martínez Fernández, Gerardo
 42 Medina Cruz, Antonio Lorenzo
 43 Mesa Ramírez, Eva María
 44 Miguel Marina, Gaspar
 45 Molina Cáliz, Pablo
 46 Morillas García, Carmen
 47 Muñoz Morenilla, Ana María
 48 Orihuela Contreras, María
 49 Ortega García, Roberto
 50 Peña Andrés, Iván
 51 Prieto Romero, Juan Manuel
 52 Provencio Godino, Enrique
 53 Quirós Mendoza, Cristo Rubén
 54 Rodríguez Aragón, Jesús María
 55 Rodríguez Asensio, María
 56 Rodríguez Martínez, Rafael

57 Ruiz García, José Antonio
 58 Ruiz Granados, Carolina
 59 Ruiz Muñoz, José Manuel
 60 Sánchez Rodríguez, Francisco
 61 Santiago Gómez, Carmen
 62 Santiandreu Álvarez, María del Mar
 63 Sevilla Juárez, Cristina
 64 Trujillo Amigo, María Amelia
 65 Varón Molina, María Inmaculada
 66 Ortega Martín, Manuel David

EXCLUIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

1 Assoufi Jilali Horia (1) (2)
 2 Cano Martínez, María del Carmen (1)
 3 Carvajal Rodríguez, Felipe Raúl (1) (2)
 4 Criado Herrera, Eduardo José (1)
 5 Ferrer Pérez, Miguel Ángel (1)
 6 Garzón Dueñas, Germán (2)
 7 González Gutiérrez, Paloma (1)
 8 Jiménez Pardavila, Francisco Javier (1)
 9 Orrego Rojas, Juan Humberto (1)
 10 Trapero Expósito, Manuel (1)
 (1) Excluidos por falta de declaración responsable
 (2) Excluidos por no acreditar el pago de la tasa

Segundo: Publicar la presente lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Tercero: Fijar la fecha del primer ejercicio para el día 13 de diciembre de 2022, a las 11:00 horas, en el Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, sito en Avda. Jacobo Camarero, S/N, de Albolote. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Albolote.

Tercero: Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el del día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según 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 y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Albolote, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde accidental, fdo.: Juan Manuel Ocaña González.

NÚMERO 6.106

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Técnico/a de igualdad-Informador/a del Centro de la Mujer

EDICTO

Con fecha 24 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 848, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 Plaza de Técnico/a de Igualdad-Informador/a del Centro de la Mujer

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A

DE IGUALDAD-INFORMADOR/A DEL CENTRO DE LA MUJER INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico/a de Igualdad-Informador/a del Centro de la Mujer, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico/a de Igualdad-Informador/a del Centro de la Mujer

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica/Técnico Medio

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, publicada en el BOP nº 173 de 11 de septiembre de 2006: 15´03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

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 48 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 ini-

ciadas 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 "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, 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.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 36 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

a)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales.

b)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos de méritos profesionales.

c)-Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos de méritos profesionales.

7.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. MÁXIMO 4 PUNTOS.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

7.3. ACREDITACIÓN. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

OCTAVA. Fase de oposición obligatoria (sesenta puntos).

La fase de oposición del proceso constará de:

Un ejercicio de carácter práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder. El ejercicio práctico consistirá en la resolución de un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el órgano de selección de entre las materias específicas del programa.

Para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos.

Las materias del programa se adjuntan como anexo: 30 temas, correspondiendo una quinta parte a materias comunes y cuatro quintas partes a materias específicas.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configu-

rada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral.

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

DÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

3.- Régimen Local (I). Tipologías de los entes locales y potestades. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización Municipal. Las competencias municipales.

4.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local, organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

6.- Personal público. Clases y régimen jurídico. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

7.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.

8.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea.

9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

10.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

11.- Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.

13.- Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.

14.- El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.

15.- Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.

16.- La igualdad en los medios de comunicación.

17.- Uso no sexista del lenguaje. Recomendaciones generales y pautas de utilización.

18.- La violencia contra las mujeres. Conceptos básicos. Características de la violencia de género, el ciclo de las violencias, mitos, creencias.

19.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.

20.- Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

21.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

22.- La protección y la atención a las víctimas de violencia de género.

23.- Atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad social.

24.- Los recursos y prestaciones dirigidos a mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

25.- Las medidas para la recuperación integral de las víctimas de violencia de género.

26.- Funcionamiento de los Centros Municipales de información a la mujer.

27.- La figura de la Técnica o Técnico de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

28.- Estrategias y medidas para la igualdad efectiva y plena inclusión de mujeres y hombres en el contexto del Municipio de Alhama de Granada.

29.- Recursos públicos, privados y del tercer sector del Municipio de Alhama de Granada.

30.- Propuestas de actuación para la sensibilización en la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género en el Municipio de Alhama de Granada.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.108

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

Con fecha 24 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 849, que a continuación se transcribe:

<<Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Técnico/a de Inclusión Social.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico/a de Inclusión Social de In por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico/a de Inclusión Social

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica/Técnico Medio

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0> así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, publicada en el BOP nº 173 de 11 de septiembre de 2006: 15'03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará cons-

tituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

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 48 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 "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, 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.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 36 Puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

a)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales.

b)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos de méritos profesionales.

c)-Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos de méritos profesionales.

7.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 4 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

7.3. ACREDITACIÓN. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

OCTAVA. Fase de oposición obligatoria (sesenta puntos).

La fase de oposición del proceso constará de:

Un ejercicio de carácter práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la

categoría profesional a la que se pretende acceder. El ejercicio práctico consistirá en la resolución de un caso práctico a elegir entre cuatro propuestos por el órgano de selección de entre las materias específicas del programa.

Para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos.

Las materias del programa se adjuntan como anexo: 30 temas, correspondiendo una quinta parte a materias comunes y cuatro quintas partes a materias específicas.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO**MATERIAS COMUNES**

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

3.- Régimen Local (I). Tipologías de los entes locales y potestades. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización Municipal. Las competencias municipales.

4.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local, organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

6.- Personal público. Clases y régimen jurídico. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

7.- El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

8.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

9.- El Mapa de Servicios Sociales en la provincia de Granada.

10.- Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios.

11.- El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales.

12.- El secreto profesional.

13.- La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios.

14.- Ley 39/2006 del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

15.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Programas de la Diputación de Granada.

16.- Personas con discapacidad: recursos económicos y sociales.

17.- Intervención social ante la pobreza y exclusión social.

18.- Ingreso Mínimo Vital.

19.- Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

20.- Mediación comunitaria.

21.- Intermediación hipotecaria.

22.- Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social

23.- Programa provincial de Emergencia Social.

24.- Intervención con familias y adolescentes en situación de exclusión social.

25.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación de Granada.

26.- Maltrato infantil. Definición y concepto.

27.- Inmigración en España y Andalucía. Procedimiento de regularización de extranjeros.

28.- Violencia de género.

29.- Programas municipales en Alhama de Granada en atención a la exclusión social.

30.- Ayudas públicas individuales para mayores y discapacidad de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo co-

rrespondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.111

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 4 plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Con fecha 24 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 850, que a continuación se transcribe:

<<Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 4 plazas de Auxiliar Administrativo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.selectronica.es/info.0](https://https://alhamadegranada.selectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 4 plazas de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas: 4

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0> así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, publicada en el BOP nº 173 de 11 de septiembre de 2006: 9'02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión,

así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miem-

bros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

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 48 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 "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, 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.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 36 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

a)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales.

b)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos de méritos profesionales.

c)-Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos de méritos profesionales.

7.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 4 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

7.3. ACREDITACIÓN. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

OCTAVA. Fase de oposición obligatoria (sesenta puntos).

La fase de oposición del proceso constará de:

Un único ejercicio tipo test con 40 preguntas que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará sobre las materias comunes y específicas del programa. El número de preguntas de cada parte del programa será proporcional al número de temas de cada materia. Las preguntas erróneas o en blanco no supondrán descuento en el resultado de la prueba.

Para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos.

Las materias del programa se adjuntan como anexo: 10 temas, correspondiendo una quinta parte a materias comunes y cuatro quintas partes a materias específicas.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El Municipio. La Población y el Territorio.

Tema 2. Organización Municipal y Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 3. Actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 4. Obligación de resolver y efectos del silencio administrativo.

Tema 5. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. Fases del Procedimiento. Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución.

Tema 7. Recursos Administrativos.

Tema 8. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9. Disposiciones de los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.112

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 3 plazas de Oficial de la construcción

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 843, que a continuación se transcribe:

<<Nº. Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 3 plazas de Oficial de la Construcción

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de Oficial Maquinista, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Oficial de la Construcción

Nº de plazas: 3

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Personal de Oficios/oficial

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 9,02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre

bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya

contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.114

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 5 plazas de Peón de Servicios Polivalentes

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 844, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE

DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).
- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 5 plazas de Peón de Servicios Polivalentes

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 5 PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 5 PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Peón de Servicios Polivalentes

Nº de plazas: 5

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Personal de Oficios/operario

Grupo y subgrupo: Sin grupo de clasificación (AP)

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectro>).

nica.es/info.0) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 6,01 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de

riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma

de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.121

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Arquitecto/a

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 836, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABI-

ZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 Plaza de Arquitecto/a

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de ARQUITECTO/A por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Arquitecto/a

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subescala Técnica/Técnico Superior

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

f) Titulación exigible por las características de la plaza: Grado Universitario en Arquitectura o equivalente.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayunta-

miento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 18,03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal cali-

ficador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las fun-

ciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.124

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 837, que a continuación se transcribe:

<< N° Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 Plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro

del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subescala Técnica/Técnico Superior

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

f) Titulación exigible por las características de la plaza: Grado Universitario en Derecho o equivalente

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las

Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 18,03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad,

en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La su-

peración de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (artículo 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (artículo 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (artículo 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (artículo 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Auxiliar de Turismo

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 838, que a continuación se transcribe:

<<Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 Plaza de Auxiliar de Turismo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE AUXILIAR DE TURISMO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRA-

ORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE AUXILIAR DE TURISMO, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Turismo

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Cometidos Especiales

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 9,02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su

origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos se-

lectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.128

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización 1 plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 839, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 Plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE DINAMIZA-

DOR/A CENTRO GUADALINFO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: De servicios especiales/clase de cometidos especiales

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 12,02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su

origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima

para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.129

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización de una plaza de Ingeniero/a de Edificación

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 840, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Ingeniero/a de Edificación

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE EDIFICACIÓN, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE EDIFICACIÓN por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Ingeniero/a de edificación

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subescala Técnica/Técnico Superior

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o es-

tatutarios 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.

f) Titulación exigible por las características de la plaza: Grado Universitario en ingeniería de edificación o equivalente.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 18,03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 1,50 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 1,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,50 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal fun-

cionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de

un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.130

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Oficial de Servicios Polivalentes

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 845, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Al-

caldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Oficial de Servicios Polivalentes.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.selectronica.es/info.0](https://https://alhamadegranada.selectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS POLIVALENTES, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS POLIVALENTES, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Oficial de Servicios Polivalentes

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Personal de Oficios/oficial

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 9,02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ac-

tuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la

incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse

recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.133

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Operario de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 846, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constanding las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Operario de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS POLIVALENTES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS POLIVALENTES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Operario de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Personal de Oficios/operario

Grupo y subgrupo: Sin grupo de clasificación (AP)

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 6,01 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión,

así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal la-

boral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo

podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.135

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Técnico/a de Coordinación de Programas

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 841, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Técnico/a de Coordinación de Programas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico/a de Coordinación de Programas

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subescala Técnica/Técnico Medio

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 15,03 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Gra-

nada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna

de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario 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.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en ma-

teria de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.136

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Oficial de Servicios Polivalentes

EDICTO

Con fecha 24 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 847, incluyendo literalmente rectificación recogida en la resolución nº 859 de 25 de noviembre de 2022, que a continuación se transcribe:

<<Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28

DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).
- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 1 plaza de Oficial de Servicios Polivalentes.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS POLIVALENTES INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de OFICIAL DE SERVICIOS POLIVALENTES, por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: OFICIAL DE SERVICIOS POLIVALENTES

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Oficial

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0> así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, publicada en el BOP nº 173 de 11 de septiembre de 2006: 9'02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se

fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

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 48 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 "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, 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.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 36 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

a)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales.

b)-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos de méritos profesionales.

c)-Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 5 años de servicio, a 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos de méritos profesionales.

7.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 4 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

7.3. ACREDITACIÓN. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acce-

der, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

OCTAVA. Fase de oposición obligatoria (sesenta puntos).

La fase de oposición del proceso constará de:

Un único ejercicio tipo test con 40 preguntas que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará sobre las materias comunes y específicas del programa. El número de preguntas de cada parte del programa será proporcional al número de temas de cada materia. Las preguntas erróneas o en blanco no supondrán descuento en el resultado de la prueba.

Para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos.

Las materias del programa se adjuntan como anexo: 10 temas, correspondiendo una quinta parte a materias comunes y cuatro quintas partes a materias específicas.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral.

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

DÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El Municipio. La Población y el Territorio.

Tema 2. Organización Municipal y Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Albañilería. Conceptos generales. Materiales de construcción. Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento.

Tema 4. Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 5. Carpintería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 6. Pintura. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación.

Tema 7. Electricidad. Conceptos generales. Útiles y herramientas manuales. Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadros de distribución.

Tema 8. Cerrajería. Conceptos generales. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Jardinería. Conceptos generales. Herramientas y útiles manuales. Plantación de árboles y arbustos. Podas. Desbrozamiento de jardines. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Utilización de protecciones.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde

su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.138

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización para 2 plazas de Oficial Maquinista

EDICTO

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 842, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 1344/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: bases y convocatoria proceso de estabilización de empleo temporal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. AVOCAR la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, al existir razones de urgencia organizativa derivadas de la necesidad de cumplir el mandato impuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal fijo, en los términos en que figuran en el expediente de Estabilización de Empleo Temporal:

Denominación Plaza: 2 plazas de Oficial Maquinista.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://alhamadegranada.se-deelectronica.es/info.0](https://alhamadegranada.se-deelectronica.es/info.0)].

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE OFICIAL MAQUINISTA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 PLAZAS DE OFICIAL MAQUINISTA, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022.

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).

- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Oficial Maquinista

Nº de plazas: 2

Escala: Administración Especial/de Servicios Especiales

Subescala: Clase Personal de Oficios/oficial

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006): 9,02 euros.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Alhama de Granada a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional, prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2.- MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal fun-

cionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

En el caso del personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen or-

den del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para los supuestos de procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso- oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto

expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.188

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación de la ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento de pastos

EDICTO

Con fecha 17 de noviembre de 2022, el Pleno adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

Expediente nº: 1260/2022

Informe de Secretaría

Procedimiento: Modificación de Ordenanza Municipal reguladora del aprovechamiento de pastos

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Consulta Pública de fecha 31 de octubre de 2022

- Informe de Secretaría de fecha 9 de noviembre de 2022

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno de la Corporación la adopción siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de pastos en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegranada.se-delectronica.es/info.0>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que

agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

RESUMEN DE LA DELIBERACIÓN: <https://youtu.be/XtjQ7RWdma0>

Por parte de la Secretaria se introducen determinadas aclaraciones en relación al texto de ordenanza al objeto de facilitar su máxima depuración.

DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA: Sometida a votación el dictamen en los términos expuestos, el mismo es aprobado por cuatro votos a favor (4 PP) y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Adelante).

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO:

Sometida a votación la propuesta del Portavoz del PSOE de retirada del punto hasta obtener mayor información sobre el contenido de la ordenanza, la misma es rechazada por 7 votos en contra (PP), 5 a favor (5 PSOE) y 1 abstención (1 Adelante).

Sometida a votación la propuesta en los términos expuestos en el expediente y explicados por la Secretaría General, la misma es aprobada por unanimidad de los 13 concejales asistentes (7 PP, 5 PSOE y 1 ADELANTE) de entre los 13 que de derecho conforman la Corporación por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.

Dicho expediente se encuentra expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/normativa municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación>, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alhama de Granada, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.191

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación ordenanza fiscal de tasa por aprovechamiento pastos

EDICTO

Con fecha 17 de noviembre de 2022, el Pleno adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

Área: Ordenanzas y Reglamentos

Departamento: Ordenanzas Fiscales

Expediente: 1388/2022

Asunto: Modificación Ordenanza Fiscal de tasa por aprovechamiento de pastos

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Los artículos 22.2.d), 47.1, 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. La doctrina aplicable es la siguiente:

- Sentencia del Tribunal Supremo de 15/1/1998 (RJ 1998/791)

- Sentencias del Tribunal Constitucional 185/1995 y 233/1999

- Sentencia del Tribunal Supremo de 10/05/2012 y 27/11/2012

A la vista de los antecedentes, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento de pastos, en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad (dirección <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/info.0>)

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

RESUMEN DE LA DELIBERACIÓN: <https://youtu.be/XtjQ7RWdma0>

DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA: Sometida a votación el dictamen en los términos expuestos, el mismo es aprobado por cuatro votos a favor (4 PP) y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Adelante).

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometida a votación la propuesta en los términos expuestos, la misma es aprobada por 7 votos a favor (7 PSOE), 5 en

contra (5 PSOE) y 1 abstención (1 Adelante) de entre los 13 que de derecho conforman la Corporación por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.

Dicho expediente se encuentra expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/normativa municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación>, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alhama de Granada, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.189

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)

Expediente de suplemento de crédito SICALWIN 9/2022

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de Aprobación Inicial del expediente de suplemento de crédito SICALWIN 9/2022, publicado en el B.O.P. nº 200 de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós, se eleva el Acuerdo a definitivo con el detalle literal obrante en la publicación precitada.

Contra la aprobación definitiva del Expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 de la Ley Haciendas Locales.

Aldeire, 30 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 6.192

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Plan General de Ordenación Urbana

EDICTO

Habiéndose instruido expediente de aprobación inicial de Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Alquife, se somete a información pública por el plazo de un mes de conformidad con lo previsto en el artículo 32.1.3ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de

Ordenación Urbanística de Andalucía, mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos municipal, el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y un diario de mayor difusión provincial. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, encontrándose a disposición de los interesados tanto en dependencias municipales como a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Lo que se hace público para el general conocimiento.

Alquife, 30 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 6.026

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación de crédito 18/2022

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

HACIENDA

Se da cuenta del expte. 7207/2022, sobre modificación de crédito 18/2022 en la modalidad de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por mayoría, acuerda aprobar inicialmente la modificación de crédito 18/2022, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 25 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.148

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Bases y convocatoria del proceso de estabilización para una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0104 de fecha 22/11/2022 del Ayuntamiento de Beas de Granada por

la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Dinamizador/a Guadalinfo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0104 de fecha 22/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo para el Ayuntamiento de Beas de Granada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía en fecha 5-8-2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Dinamizador/a Guadalinfo
Régimen: Administración Especial
Titulación exigible: Bachiller o equivalente
Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las correspondientes a las bases de la subvención a la que se adhiere.

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador será determinada mediante resolución de Alcaldía, siendo el secretario de la misma el mismo Secretario de la corporación.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal de Dinamizador/a de Guadalinfo de la administración a la que se desea acceder; 0,057 puntos por mes completo de servicio.

1.b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de Dinamizador/a de Guadalinfo de otras administraciones públicas; 0,050 puntos por mes completo de servicio.

1.c) Servicios prestados como Dinamizador/a de Guadalinfo en el resto del Sector Público; 0,040 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.a) Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,0075 puntos por hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado de Secretaria expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán mediante certificado de secretaria expedido por la entidad correspondiente.

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. En este sentido se estará a lo recogido en el 1.a) de la presente convocatoria. 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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo pú-

blico, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Beas de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Beas de Granada, 29 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 6.150

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Bases y convocatoria para estabilización de empleo temporal para 1 plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0104 de fecha 22/11/2022 del Ayuntamiento de Beas de Granada por

la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0104 de fecha 22/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Beas de Granada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía en fecha 5-8-2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2
Titulación exigible: Educación Secundaria
Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Auxilio en tramitaciones administrativas en general

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador será determinada mediante resolución de Alcaldía, siendo el secretario de la misma el mismo Secretario de la corporación.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal de Auxiliar administrativo/a de la administración a la que se desea acceder; 0,068 puntos por mes completo de servicio.

1.b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de Auxiliar administrativo/a de otras administraciones públicas; 0,062 puntos por mes completo de servicio.

1.c) Servicios prestados como Auxiliar administrativo/a en el resto del Sector Público; 0,050 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.a) Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,012 puntos por hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acre-

ditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado de Secretaria expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán mediante certificado de secretaria expedido por la entidad correspondiente.

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. En este sentido se estará a lo recogido en el 1.a) de la presente convocatoria. 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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos

meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Beas de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Beas de Granada, 29 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 6.076

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)*Expediente 3/CE 11/2022 de créditos extraordinarios*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/CE 11/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Chimeneas, 25 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 6.007

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)*Presupuesto general y plantilla 2023*

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que en sesión plenaria de 25 de noviembre de 2022 se ha aprobado inicialmente el presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Cortes de Baza.

De conformidad con el art. 169.1 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el presupuesto inicialmente aprobado queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Granada, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar alegaciones, estando a disposición en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento.

Asimismo se hace saber que de acuerdo con el art. 169.1 del RDL 2/2004 el presupuesto aprobado inicialmente se elevará a definitivo si durante el plazo de ex-

posición pública no se presentaran alegaciones o reclamaciones al mismo.

Cortes de Baza, 25 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 6.008

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)*Ordenanza fiscal de la tasa por servicio de báscula pública*

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza

HACE SABER: Que en sesión plenaria de 25 de noviembre de 2022, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de báscula pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cortes de Baza, 25 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 6.181

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Corrección de error material en anuncio 5.906, BOP nº 229*

EDICTO

D^a Amanda Bolívar Ginés, Alcaldesa Accidental del Ayuntamiento de Colomera,

HACE SABER: Que, visto el anuncio sobre el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, publicado en el BOP nº 229, de 30 de noviembre de 2022, anuncio nº 5.906, se ha detectado el siguiente error material:

DONDE DICE: "D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera".

DEBE DECIR: "D^a Amanda Bolívar Ginés, Alcaldesa Accidental del Ayuntamiento de Colomera".

Colomera, 30 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa accidental, fdo.: Amanda Bolívar Ginés.

NÚMERO 5.953

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Convocatoria y bases para 1 plaza de Dinamizadora del Centro Guadalinfo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 122/2022 de fecha 22/11/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, para sustitución por excedencia de la dinamizadora del centro de Guadalinfo de Diezma, por concurso-oposición para cubrir la plaza de funcionario interino, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HA DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PARA LA SUSTITUCIÓN POR EXCEDENCIA DE LA DINAMIZADORA DEL CENTRO GUADALINFO DE DIEZMA.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, para la sustitución transitoria de la Dinamizadora del Centro Guadalinfo de Diezma, durante el periodo de su excedencia por la prestación de servicios en otra Administración Pública, para ejecución del programa de carácter temporal art.10,1c) del texto refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado público conforme a la modificación realizada por la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la selección de un Funcionario interino que cubra la vacante del puesto de Dinamizador del Centro Guadalinfo de Diezma, durante el periodo de excedencia de la dinamizadora, por la prestación de servicios en otra Administración Pública, para la ejecución de programas de carácter temporal, vinculado a la Orden de 25 de enero 2016 (BOJA núm. 19, de 29 de enero de 2016), modificada por Orden de 20 de enero de 2017 (BOJA núm. 23, de 3 de febrero de 2017) de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales de Andalucía a la financiación del mantenimiento de la red de centros de Acceso

Público a Internet "GUADALINFO", durante el período establecido.

Los proyectos tendrán por finalidad desarrollar una óptima gestión, dinamización y soporte de la "Red de Centros Guadalinfo", con criterios, herramientas, recursos, instrumentos y metodologías directamente alineados y en sintonía con las Líneas Estratégicas, Objetivos, Medidas e Indicadores de cumplimiento establecidos el programa de Guadalinfo, Orden de 25 enero 2016, modificada por la Orden de 20 de enero de 2017, estableciendo, las bases para preservar el sostenimiento de la Red de Acceso Público a Internet, y otras directrices que lo desarrollen.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad establecida en la legislación vigente.

En el BOJA nº 218 de fecha 12 de noviembre de 2021 se ha publicado la Orden de 9 de noviembre de 2021, de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a municipios y entidades locales autónomas de Andalucía en situación de brecha digital y a entidades asociativas sin ánimo de lucro en zonas desfavorecidas de Andalucía, para la dinamización de centros de competencias digitales.

Y en el BOJA nº 225 de 23 de noviembre de 2021 se publica la resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Agencia Digital de Andalucía, por la que se convoca la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la dinamización de centros de competencias digitales durante el ejercicio 2022 al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021. Líneas Guadalinfo, ELA y CAPI Mantenimiento.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Denominación: Dinamizador/a del Centro de Acceso Público a Internet (Centro Guadalinfo del Municipio de Diezma)

Justificación: Sustitución de la dinamizadora en situación de excedencia

Régimen: Funcionario Interino por programa

Puesto vinculado a subvención.

Grupo: C1

Titulación: Título de Bachiller, FP superior, o equivalente

Jornada: 20 horas semanales, en horario de mañana o tarde en función de las necesidades del Servicio del Centro Guadalinfo

Sistema de selección: Concurso-oposición

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.

3. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

4. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas.

- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía.

- Organizar y gestionar las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.

- Además, está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarlos a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Tramitación administrativa en todo lo referente al Programa que financia el Centro Guadalinfo, solicitud de ayudas, justificación, requerimiento, etc.

Dependerá directamente del/la Alcalde/sa o persona en quien éste delegue.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión de los títulos de bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionamiento, 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 de 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) d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación de equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día que concluyó el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en las pruebas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Diezma y durante el plazo de 10 días hábiles

contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y bases que regirán el proceso de selección en el BOP en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>], y en el tablón de anuncios.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Diezma o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

1. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes Bases.

2. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondiente.

3. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

Fotocopia DNI o documento equivalente.

Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido.

Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Memoria de actividades a desarrollar en el Centro Guadalinfo. Sin este requisito no serán admitidas las solicitudes y su defecto no será subsanable.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Diezma.

En el anuncio se indicará el plazo de 3 días hábiles que se ofrece a los 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. Los aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos 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.

3. La lista definitiva será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas y entrevista.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL/COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

1. Presidente: Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2. Secretario/a: Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

3. Vocales:

a. Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

b. Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

c. Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes.

4. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA FASE: CONCURSO (8 puntos)

8.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia se deberán presentar fotocopias autenticadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisi-

tos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar la formación complementaria, se deberán presentar fotocopias autenticadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.1.1.- Experiencia:

1. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo: 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada mes de trabajo en la administración pública en un puesto similar: 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 8.1.1 de 5 puntos.

8.1.2.- Formación Complementaria:

Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- De 0 a 20 horas de duración, 0,05 puntos.

- De 20 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.

- Más de 100 horas de duración: 0,30 puntos.

La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado 8.1.2 de 3 puntos.

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.- (12 puntos)

8.2. Fase de Prueba Práctica y Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una prueba práctica y una entrevista donde se compruebe los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado SEGUNDO de las presentes bases).

La prueba práctica consistirá en la presentación y exposición de una Memoria consistente en un análisis personal y original de las tareas del puesto, líneas de actuación, alfabetización digital, empleo/empleabilidad, desarrollo sostenible, igualdad de género, administración electrónica, transparencia y participación ciudadana.

La Memoria será leída por el/la aspirante ante el Tribunal calificador por un tiempo máximo de 15 minutos, pudiendo ser interpelado por el mismo Tribunal.

La prueba práctica tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto dinamizador/a y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos para cada candidato/a.

La puntuación final de la Prueba Práctica y Entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

8.3. Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de concurso y oposición, por lo que

la puntuación total no podrá exceder de 20 puntos, que será la puntuación máxima de cada uno/a de los/as candidatos/as.

NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de nombramiento como funcionario interino, por programas de carácter temporal a la Alcaldesa de Diezma.

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidatos/as analizados/as que hayan obtenido al menos 10 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Diezma podrá utilizar en caso de que el/la candidata/ha seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones etc.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO.. El puesto se cubrirá mediante nombramiento como funcionario interino, para la sustitución transitoria de la Dinamizadora de Guadalinfo en situación de excedencia, para la ejecución de programas de carácter temporal art. 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de octubre.

DÉCIMO PRIMERA.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Diezma, se expondrá el lugar, la fecha y la hora de la celebración de las pruebas, del proceso de selección, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de selección.

DÉCIMO SEGUNDA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Diezma, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TREBEP.

DÉCIMO TERCERA- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DÉCIMO CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES.

Publicar la presente convocatoria y bases para las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

DÉCIMO QUINTA.- BASE FINAL

Contra las presentes bases, cualquier interesado/a podrá interponer, ante la Sra. Alcaldesa, recurso potes-

tativo de reposición, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de anuncios o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de dichas bases en el Tablón de anuncios.

Anexo I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a, DNI núm, con domicilio en calle, núm., de la localidad de, provincia de, teléfono o móvil, nacido/a el día, con el debido respeto y consideración EXPONE:

- Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria de la selección de FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA DINAMIZADOR/A del Centro Guadalinfo de Diezma, publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Diezma y BOP, es por lo que -

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes al puesto de dinamizador/a aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

En, a, de, de 2022
Fdo. "

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Diezma de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Diezma, 23 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

NÚMERO 6.045

contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Diezma, 23 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 6.175

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Fe de erratas

EDICTO

En el BOP nº 124, de 01/07/2022, Anuncio nº: 3.196, referente a la publicación del Catálogo de Puestos de Trabajo, se ha incluido por error el siguiente puesto:

- Denominación: Arquitecta Técnica (AT)
Código: L.002
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica
Categoría: Arquitecta Técnica
Grupo: A-2
Titulación: Arquitecto técnico o equivalente
Costes salariales: Convenio Provincial de Oficinas y Despachos.

Situación actual: Ocupado (A amortizar cuando se realice el proceso de estabilización de empleo temporal) y se ha omitido publicar este otro puesto:

- Denominación: Monitor/a Deportivo (MD)
Código: L.006
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Categoría: Monitor/a Deportivo
Grupo: C-2
Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar.
Jornada: 40%
Costes salariales: 6.120 euros.
Situación actual: ocupado.

Escúzar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Arrabal Saldaña.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ECONOMÍA

Modificaciones presupuestarias nº 301/2022 y nº 308/2022

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de noviembre de 2022, lo expedientes de modificación presupuestaria 301/2022 y 308/2022 de suplemento de crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

Granada, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 5.990

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Rectificación de error material en el Anexo de las bases de estabilización personal funcionario

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 16 de noviembre de 2022, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“Visto informe de la Jefa de la Sección de Selección, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación en el que se pone de manifiesto que se ha detectado error material de omisión en el decreto de 29 de julio de 2022, por el que se convocan procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y oc-

tava de la Ley 20/2021, han de proveerse por el sistema de concurso.

En uso de las atribuciones que me son conferidas de conformidad con la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de mayo de 2022, y según lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, HE RESUELTO:

PRIMERO.- RECTIFICAR error material de omisión detectado en el Anexo de las bases de la convocatoria para provisión en propiedad de plazas de personal funcionario por el sistema de concurso, en el sentido de que la titulación requerida para acceder a la plaza denominada Técnico/a Medio en Informática debe de ser la siguiente: Título universitario de Grado en Informática, Ingeniería Técnica o equivalente.

SEGUNDO.- ORDENAR se efectúe la publicación de la presente rectificación y se proceda a abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes para la plaza denominada Técnico/a Medio en Informática, a partir de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial del Estado."

Granada, 18 de noviembre de 2022.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo Castillo Jiménez.

NÚMERO 6.187

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Modificación presupuestaria 2022

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Las Gabias, adoptado en fecha 31 de octubre de 2022 y publicado en el BOP de Granada en fecha 8 de noviembre de 2022, sobre suplemento de crédito (expediente 2022 32 20000131), cuyo resumen es el siguiente:

- 3380-22699 "Festejos populares". Importe: 200.000,00 euros.
- 2410-63500 "Moviliario PFEA" Importe: 30.000,00 euros.
- 3420-63200 "Inv. Reposición edificios y otras construcciones". Importe: 37.000,00 euros.
- 2410-13116 "Personal laboral temporal. Programas de empleo". Importe: 21.500,00 euros.

Financiación:

- 1510-22706 "Estudios y trabajos técnicos urbanismo". Importe: 51.500,00 euros.

- 9200-12000 "R.B.P.F. Admón. General A1". Importe: 50.000,00 euros.

- 1500-12000 "Sueldos Grupo A1". Importe: 15.000,00 euros.

- 2310-63200 "Reforma edificios". Importe: 150.000,00 euros.

- 1340-62300 "Cargadores eléctricos". Importe: 22.000,00 euros.

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán directamente interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Gabias, 30 de noviembre de 2022.-Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 6.144

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa prestación de servicio de actividades en instalaciones deportivas

EDICTO

Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER QUE: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28/11/2022, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas en el municipio de Gualchos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castell de Ferro, 29 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 6.225

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Expediente de transferencia de crédito entre distinta área de gasto*

EDICTO

D^a Berta María Linares Carmona, Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Maracena en sesión extraordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2022 el expediente de modificación de créditos mediante transferencia de crédito entre distinta área de gasto correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia Durante el referido plazo, queda expuesto al público para que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Maracena, 1 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Berta M. Linares Carmona.

NÚMERO 6.173

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)*Modificación de ordenanza fiscal nº 14*

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 14 reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, mediante la introducción de la siguiente Disposición Transitoria:

“Como medida excepcional para hacer frente a la crisis sanitaria y económica provocada por el COVID-19, no se producirá la exacción de la tasa de referencia, desde la entrada en vigor de la presente modificación

hasta el 31 de diciembre de 2023”.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ogíjares, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 5.919

AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Derogación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación compensatoria*

EDICTO

D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: que este Ayuntamiento en sesión plenaria Ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2022, en el punto 4º del orden del día, aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación compensatoria en suelo no urbanizable.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo.

Puebla de Don Fadrique, 22 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 5.970

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)*Odenanza fiscal por instalación cajero automáticos*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2022, acordó la

aprobación provisional de la imposición de la Tasa por Instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la Vía Pública y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://montejicar.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montejícar, 24 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 6.160

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Lista de admitidos/as y excluidos/as para 1 plaza de Administrativo y la composición del tribunal calificador

EDICTO

Resolución de la Alcaldía nº 298, de fecha 30 de noviembre de 2022.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA, APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO Y LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de Administrativo mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, la designación de miembros del tribunal y la convocatoria para el primer examen, del tenor literal siguiente:

Vista la resolución de Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2022, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección para la provisión de la plaza de administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, y examinadas y visto que no se han presentado alegaciones.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2022, y en virtud del artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Por la presente HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- D^a Milagros Torres Rainero: DNI xxx5716xx

EXCLUIDOS: Ninguno

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Presidente Titular: D. Juan Carlos Pérez Gamarra

Vocales Titulares: D^a Dolores Martos Fernández

D^a Carmen Olivencia Dueso

D^a María Luisa Torrecillas Garnica

Secretaria Titular: D^a Concepción López López

Presidente Suplente: D. José Miguel Ortiz Cuevas

Vocales Suplentes:

D^a Encarnación Alaminos Alaminos

D^a Antonia Ordóñez Díaz

D^a Purificación Baquero San-Juan

Secretaria Suplente: D^a María del Carmen Callejas Hervías.

TERCERO. La realización del ejercicio comenzará el día 15 de diciembre de 2022, a las 12 horas, en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Quéntar, debiendo presentar la aspirante la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde

el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Quéntar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 6.085

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Modificación de créditos 002/2022

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 002/2022 del presupuesto municipal para el ejercicio 2022 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

CAP. / PRESUPUESTO DE INGRESOS / MODIFICACIÓN
8. / Activos Financieros / 952.650,00
TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE INGRESOS: 952.650,00
CAP. / PRESUPUESTO DE GASTOS / MODIFICACIÓN
1. / Gastos Personal / 20.000,00
2. / Gastos Corrientes en Bienes y Servicios / 338.650,00
6. / Inversiones Reales / 594.000,00
TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE GASTO: 952.650,00

Salar, 7 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 5.995

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Corrección de error en la oferta de empleo público para la estabilización

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 2022-0211, de fecha 18/11/2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la subsa-

nación de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la subsanación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2022 correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan quedando subsanado de la siguiente forma:

Donde dice:

GRUPO/SUBGRUPO / DENOMINACIÓN / JORNADA / VACANTES

A/A1 / Arquitecto superior / J.P. 60 % / 1
C/C1 / Administrativo / Completa / 1
C/C2 / Auxiliar Administrativo / Completa / 1
C/C2 / Oficial servicios múltiples / Completa / 1
TOTAL PLAZAS: 4

Debe decir:

GRUPO/SUBGRUPO / DENOMINACIÓN / JORNADA / VACANTES

C/C1 / Administrativo / Completa / 1
C/C2 / Auxiliar Administrativo / Completa / 1
C/C2 / Oficial servicios múltiples / Completa / 1
TOTAL PLAZAS: 3

La Taha, 25 de noviembre de 2022.

NÚMERO 6.119

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para 2 plazas de Operarios de Servicios Múltiples

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 28 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 2 plazas de operarios/as de servicios múltiples, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Torvizcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo -operarios de servicios múltiples-, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava

de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía, cuya publicación tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 30 de mayo de 2022, nº 101.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Régimen: PERSONAL LABORAL FIJO.

JORNADA: COMPLETA

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Servicios Múltiples; Jardinería, Limpieza, Fontanería, Mantenimiento

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:

- 1 PLAZA: 14/10/1996

- 1 PLAZA: 25/06/2012

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las

condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Además, se publicarán las bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que perso-

nas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos profesionales: se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal laboral temporal o indefinido, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría de Operario del Ayuntamiento de Torvizcón; 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Torvizcón distintos al de Operario: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

- Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

a) Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, o

b) Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Torvizcón no deberán de acreditar la documentación establecida en el apartado anterior, ya que se aportará de oficio por el Ayuntamiento de Torvizcón.

- Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales e igualdad.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

- Forma de acreditación de los méritos formativos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso será objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

UNDÉCIMA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Torvizcón, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 6.120

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases y convocatoria estabilización Limpiador/a Instalaciones Municipales

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 28 de noviembre de 2022 las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de limpiador/a de instalaciones municipales, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Torvizcón, mediante sistema con-

curso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de limpiador/a de instalaciones municipales para el Ayuntamiento de Torvizcón, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía cuya publicación tuvo lugar el 30 de mayo de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: LIMPIADOR/A INSTALACIONES MUNICIPALES

Régimen: PERSONAL LABORAL FIJO. JORNADA COMPLETA

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2015

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o in-

habilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo, deberán adjuntar fotocopia del DNI y toda la documentación requerida en estas bases para acreditar la experiencia profesional, así como la formación profesional.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá,

asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos, los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos profesionales: se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal laboral temporal o indefinido, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría de Limpia-dor/a del Ayuntamiento de Torvizcón; 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Torvizcón distintos al de Operario: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconozca dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

- Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

a) Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, o

b) Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Torvizcón no deberán de acreditar la documentación establecida en el apartado anterior, ya que se aportará de oficio por el Ayuntamiento de Torvizcón.

- Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales e igualdad.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

- Forma de acreditación de los méritos formativos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso será objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Torvizcón, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 6.126

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización, para 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 28 de noviembre de 2022 las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal de Guadalinfo, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Torvizcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso libre, de 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo, de la plantilla de personal laboral indefinido del Ayuntamiento de Torvizcón, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía cuya publicación tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 30 de mayo de 2022, nº101.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: DINAMIZADOR DE GUALDALINFO

Régimen: PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Unidad/Área/Escala/Subescala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1

Nº de vacantes: 1

JORNADA: PARCIAL

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2011

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor.

b) Fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

c) Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria.

d) Declaración responsable en la que manifieste que cumple los requisitos establecidos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 90 puntos

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Dinamizador Guadalinfo en el Ayuntamiento de Torvizcón; a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

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

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,20 puntos por curso

- Cursos de más de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso

- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,40 puntos por curso

- Cursos de más de 30 a 100 horas: 1 punto por curso

- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En todo caso, serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, procedimiento administrativo común, así como materias de igualdad y habilidades sociales.

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.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la

veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Torvizcón, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 5.903

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Aprobación actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico

EDICTO

D^a Sandra María García Marcos, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Valle.

Por resolución de Alcaldía de 17.11.2022, ha sido admitido a trámite actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, presentada por D. Tomasz Krystof Marczyński, denominada "Proyecto de Actuación Alojamiento Comunitario Turístico Rural", en Parcela 213, agrupación orgánica con parcelas 214 y 281 del Polígono 6 de El Valle, según proyecto redactado por el Arquitecto José Francisco Padial Molina.

Se somete por plazo de un mes, al trámite de audiencia e información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

El Valle, 21 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra María García Marcos.

NÚMERO 6.146

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Bases para plaza de Animador/a Agente Sociocultural de funcionario de carrera, concurso-oposición

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 758/2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, mediante el sistema de concurso oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/AGENTE SOCIOCULTURAL INCLUIDA EN LA OEP 2019

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 489/2019 de 22 de noviembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 234 de 10 de diciembre de 2019, cuyas características son:

- * Funcionario de Carrera.
- * Grupo: C.
- * Subgrupo: C1.
- * Nº Vacantes: 1.
- * Denominación: Animador/Agente Socio cultural.
- * Sistema de acceso: Concurso oposición.
- * Jornada completa.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Bachiller o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>.

Junto a la solicitud de participación, los aspirantes deberán aportar:

- * Copia del D.N.I.
- * Copia de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.

* Formulario de autobaremación de los méritos que se acrediten conforme a lo establecido en las presentes bases.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, cuya modificación fue publicada en el B.O.P de Granada nº 158 de 21 de agosto de 2017, a la cantidad de 30,21 euros, y se abonarán por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con nº de cuenta ES84 3023 0049 3604 9002 1201.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, no será objeto de subsanación:

- No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial o la no acreditación del mismo.
- Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://velezdebenaudalla.se-deelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse pú-

blicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, 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. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición se celebrará con anterioridad a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

* Primer ejercicio (20 puntos): Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a las mate-

rias comunes contenidas en el anexo II de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con veinte preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

El tiempo máximo de realización de ejercicio será de 30 minutos.

* Segundo ejercicio (40 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos, en los términos indicados anteriormente.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO (40 puntos)

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de los aspirantes que hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 40 puntos (40%) sobre la puntuación final del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación (Anexo III), modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las pla-

zas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Méritos académicos (10 puntos como máximo):

Se valorarán los títulos académicos oficiales no teniendo en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible para cada convocatoria.

El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

* Licenciatura o Grado en Animación, Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Social, Maestro en Educación Infantil, Maestro en Educación Primaria, Sociología, Trabajo Social, Turismo, Turismo y Gestión del Ocio y Turismo y Ocio, o cualquier otro título homologable a los anteriores: 7 puntos

* Título de Máster o de Experto Universitario en la misma área de conocimientos: 3 puntos.

2.- Méritos formativos (10 puntos como máximo):

Se valorará la participación como asistente a aquellos cursos, seminarios y formación impartidas por instituciones públicas u homologadas oficialmente, así como la coordinación o dirección de acciones formativas/seminarios o unidades de competencias superadas relacionadas con: animación sociocultural, participación y desarrollo comunitario, mediación social, juvenil y educativa, intervención con la tercera edad, integración de colectivos desfavorecidos (inmigrantes, personas con discapacidad, drogodependientes...) gestión cultural, diseño y realización de actividades extraescolares, escuelas de verano, campamentos juveniles y nuevas tecnologías.

* Cursos de más de 100 horas: 1,50 punto por cada curso (4,5 puntos máximo)

* Cursos de más de 40 horas: 0,75 puntos por cada curso (3 puntos máximo)

* Unidades de competencia superadas: 0,50 puntos por cada unidad (1,50 puntos máximo)

* Dirección/coordinación de una acción formativa/seminario: 1 punto por unidad (1 punto como máximo)

3.- Experiencia profesional (20 puntos como máximo):

* Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en la Administración local, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'25 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en la Administración general del Estado o de la Comunidad Autónoma, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'15 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados por empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'10 puntos.

En los dos apartados, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que

se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En este sentido, deberá aportar:

* Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.

* Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. 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.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Lo-

cal aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vélez de Benaudalla, 29 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.916

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Aprobación de modificación de presupuesto 12/2022

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villamena, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 12/2022, Suplemento de Crédito, financiada con bajas de otras aplicaciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamena.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villamena, 22 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 6.113

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Expediente de suplemento de crédito nº 15/2022

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que aprobado el expediente de modificación de créditos nº 15/2022, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, del presupuesto de esta Corporación, por acuerdo plenario de 28 de octubre de 2022, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 211 de 4 de noviembre de 2022, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, <http://zafarraya.sedelectronica.es>.

En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los arts. 177, 2º en relación con el art. 169, 1º del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La modificación de crédito es la siguiente:

A) Partida de gastos que se aumentan:

Partida presupuestaria: Alta en Partidas de Gastos:

12000/920 Retribuciones básicas: 240,98 euros.

12001/150 Sueldos de Admón. General de Vivienda: 211,90 euros.

12001/170 Sueldos de Admón. del Medio Ambiente: 41,11 euros.

12001/231 Sueldos de Técnica de Inclusión Social: 79,10 euros.

12003/132 Sueldos de Seguridad y Orden Público: 162,29 euros.

12003/920 Sueldos de Administración general: 324,59 euros.

12004/163 Sueldos de Limpieza Viaria: 68,78 euros.

12004/330 Sueldos Administración General Cultura: 9,05 euros.

12004/920 Sueldos de Administración general: 137,56 euros.

12004/920 Sueldos de Administración general: 68,78 euros.

12005/171 Sueldos de encargado de parque y jardines: 126,07 euros.

12005/920 Sueldos Limpiadoras edif. Municip.: 386,00 euros.

12006/171 Trienio de encargado de parque y jardines: 21,72 euros.

12006/920 Trienio de Administración general: 194,08 euros.

12100/132 Complementos de destino de Seguridad y Orden Público: 101,07 euros.

12100/150 Complementos de destino de admón. general de vivienda: 133,99 euros.

12100/163 Complemento de destino limpieza viaria: 40,22 euros.

12100/170 Complementos de destino de Administración del medio ambiente: 25,99 euros.

12100/171 Complementos de destino del encargado de parques y jardines: 59,78 euros.

12100/231 Complemento destino técnica inclusión: 30,03 euros.

12100/330 Complemento de destino monitor de teatro: 5,29 euros.

12100/920 Complementos de destino de Administración general: 483,29 euros.

12100/920 Complementos de destino limpiadoras: 169,11 euros.

12101/132 Complementos específicos de la Seguridad y Orden Público: 80,40 euros.

12101/150 Complementos específicos de la admón. general de vivienda y urban.: 134,41 euros.

12101/163 Complementos específicos de limpieza viaria: 40,83 euros.

12101/170 Complementos específicos de administración del medio ambiente: 24,39 euros.

12101/171 Complementos específicos del encargado de parques y jardines: 152,34 euros.

12101/231 Complemento específico técnica de inclusión: 23,57 euros.

12101/330 Complemento específico monitor teatro: 3,11 euros.

12101/920 Complementos específicos de Administración general: 603,90 euros.

12101/920 Complementos específicos de limpiadoras: 206,72 euros.

13000/150 Retribuciones básicas de la admón. general de vivienda y urban.: 533,42 euros.

13000/320 Retribuciones básicas de Administración general de educación: 852,55 euros.

13001/150 Otras remuneraciones de la admón. general de vivienda y urban.: 191,00 euros.

13001/320 Otras remuneraciones de administración general de educación: 85,38 euros.

13100/150 Laboral temporal: 567,82 euros.

13100/1610 Laboral temporal: 248,14 euros.

13100/171 Laboral temporal de parque y jardines: 210,95 euros.

13100/231 Laboral temporal: 180,93 euros.

13100/326 Servicios complementarios de educación: 309,15 euros.

13100/3321 Auxiliar Biblioteca: 220,57 euros.

13100/340 Administración general de deportes: 110,75 euros.

15000/132 Seguridad y orden público Productividad: 466,76 euros.

15000/190 Administración general: 113,51 euros.

15100/150 Administración general de vivienda y urbanismo: 31,56 euros.

15100/171 Parques y jardines: 13,97 euros.

15100/920 Administración general: 16,18 euros.

16000/132 Seguridad y orden público: 125,95 euros.

16000/150 Administración general de vivienda y urbanismo. Total: 627,10 euros.

16000/1610 Abastecimiento domiciliario de agua: 86,11 euros.

16000/163 Seguridad Social limpieza viaria: 50,19 euros.

16000/170 Administración general del medio ambiente: 28,55 euros.

16000/171 Parques y jardines: 171,94 euros.

16000/231 Asistencia social primaria: 104,19 euros.

16000/320 Administración general de educación: 294,96 euros.

16000/326 Servicios complementarios de educación: 89,14 euros.

16000/330 Administración general de cultura: 6,35 euros.

16000/3321 Biblioteca pública: 69,26 euros.

16000/340 Administración general de deportes: 36,10 euros.

16000/920 Administración general: 768,30 euros.

TOTAL: 11.001,22 euros.

B) Partida de ingresos que aumenta: 870.00 Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 11.001,22 euros.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados, se mantiene el equilibrio del presupuesto, tal y como exige el art. 16, 2º del RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, lo que no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Zafarraya 29 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 6.210

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Fe de erratas nº 5897, BOP nº 228 de 29/11/2022

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas anuncio nº 5897 BOP nº 228 de 29/11/2022

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA D.A. 6º LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SECRETARIO/A DE JUZGADO A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 17/05/2022 (BOP DE 24/05/2022),

EN LA 2.1,

DONDE DICE:

“e) Estar en posesión del Título de Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

NÚMERO 6.214

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Fe de erratas nº 5898, BOP nº 228 de 29/11/2022***EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas anuncio nº 5898 BOP nº 228 de 29/11/2022

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA D.A. 6º LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 17/05/2022 (BOP DE 24/05/2022),

EN LA BASE 2.1,

DONDE DICE:

“e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

DEBE DECIR:

“e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario”

DEBE DECIR:

e) Estar en posesión del Título de Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

f) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)”

EN LA BASE 3.1 A),

DONDE DICE: “Por cada día cotizado de servicios prestados como Monitor Deportivo en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado”

DEBE DECIR: “Por cada día cotizado de servicios prestados como secretario/a del Juzgado de Paz en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado”

EN LA BASE 5,

DONDE DICE: “Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia”

DEBE DECIR: “Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme art. 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia

Zújar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

f) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)"

EN LA BASE 3.1 A),

DONDE DICE: "Por cada día cotizado de servicios prestados como Monitor Deportivo en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado"

Debe decir: "Por cada día cotizado de servicios prestados como dinamizador/a de Guadalinfo en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado"

EN LA BASE 5.1,

DONDE DICE: "Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia"

DEBE DECIR:

"Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme art 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

Zújar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.215

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Fe de erratas nº 5899 B.O.P. nº 228 de 29/11/2022

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas anuncio nº 5899 nº 228 de 29/11/2022
BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA D.A. 6ª LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 17/05/2022 (BOP DE 24/05/2022),

EN LA BASE 2.1,
 DONDE DICE:

"e) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004),

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario"

DEBE DECIR:

" e) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004),

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

f) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)"

EN LA BASE 3.1 A)

DONDE DICE:

"Por cada día cotizado de servicios prestados como Monitor Deportivo en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado"

DEBE DECIR:

"Por cada día cotizado de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio en la administración convocante: 0,025 puntos por día cotizado"

En la base 5.1 donde dice:" Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme art 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia".

Zújar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.216

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Fe de erratas anuncio nº 5895 nº 228 de 29/11/2022***EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas anuncio nº 5895 nº 228 de 29/11/2022
BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA D.A. 6ª LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA

APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 17/05/2022 (BOP DE 24/05/2022

EN LA BASE 2.1

DONDE DICE:

“e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. 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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.”

DEBE DECIR:

“e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. 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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)”

EN LA BASE 5.1

DONDE DICE: “Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia”

DEBE DECIR: “Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme art 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia”

Zújar, 30 noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.219

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Fe de erratas nº 5891 BOP nº 228 29/11/2022***EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas nº 5891 BOP nº 228 29/11/2022
BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, DE 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER FIJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE 2022 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

EN LA BASE 1.1,

DONDE DICE:

“Vacantes: 1”

DEBE DECIR:

“Vacantes: 2”

EN LA BASE 2.1,

DONDE DICE:

“c) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de, Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004),

d) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el

plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

DEBE DECIR: "c) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004),

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo."

EN LA BASE 3,

DONDE DICE:

"Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia."

DEBE DECIR:

"Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme

art 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia".

Zújar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.220

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Fe de erratas nº 5893, BOP nº 228 de 29/11/2022

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Fe de erratas anuncio 5893 BOP nº 228 de 29/11/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER FIJO DE LIMPIADOR/A, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE 2022 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

EN LA BASE 2.1,

DONDE DICE:

"c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

DEBE DECIR:

“c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

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

d) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo”

EN LA BASE 3,

DONDE DICE: “ Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.”

DEBE DECIR:

“Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 25,00 euros conforme art 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia”.

Zújar, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 5.954

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA

Corrección de errores de la oferta pública de empleo para la estabilización

EDICTO

CORRECCIÓN DE ERRORES OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Por resolución del Presidente, de fecha 23/11/2022, de esta Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, se aprobó la corrección de errores de la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan.

Mediante resolución de Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, de fecha 23/11/2022, se aprobó la corrección de errores de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

- Grupo de Cotización: 8

Denominación: Auxiliar Administrativo

Categoría Grupo PROF: OF. ADM. 2ª (FIJO)

Vacantes: 1

Jornada: JC-100%

Fecha de Adscripción: Anterior 01/01/2016

- Grupo de Cotización: 1

Denominación: Técnico en Orientación Laboral

Categoría Grupo PROF: Orientadores Laborales (Fijos Discontinuos)

Vacantes: 2

Jornada: JC-100%

Fecha de Adscripción: Anterior 01/01/2016

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Presidente de esta Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cádiar, 23 de noviembre de 2022.-El Presidente, fdo.:
Juan David Moreno Salas. ■