



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 246 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- Proceso selectivo para ingreso de Medicina, escala de Administración Especial .....	268
Proceso selectivo para ingreso de Medicina del Trabajo .....	268
PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA.- Convocatoria de proceso selectivo para el ingreso de "Conserje-Guía del Museo" .....	269

**AYUNTAMIENTOS**

AGRÓN.- Corrección de errores en el anuncio nº 238 del BOP, para cubrir una plaza de Animador-Promotor Deportivo .....	3
ALICÚN DE ORTEGA.- Bases para 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo de Estabilización 2022 .....	269
Bases para 1 plaza de Técnico de Inclusión Social de estabilización 2022 .....	271
Bases para estabilización de 3 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....	275
Bases para estabilización de 2 plazas de Peón de Limpieza ...	277
ALMEGÚJAR.- Bases para la estabilización de 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo .....	3
Bases para la estabilización de 2 plazas de Limpiador/a .....	6
Bases para la estabilización de 2 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....	9
ALPUJARRA DE LA SIERRA.- Modificación de créditos con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales ..	401
ARMILLA.- Cuenta general 2021 .....	12
BENAMAUREL.- Modificación presupuestaria nº 4/2022 .....	384
BUBIÓN.- Aprobación del presupuesto 2022 .....	12
CÁDIAR.- Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	12
Bases de estabilización, plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo .....	17
Bases de estabilización, plaza de Limpieza de Instalaciones Municipales .....	19
Bases de estabilización, plazas de Maestro/a Tutor/a .....	22
CALICASAS.- Bases estabilización Auxiliar Ayuda a Domicilio, concurso-oposición .....	25
Bases estabilización Monitor Deportivo .....	31
Bases estabilización Monitor Guadalinfo .....	34
Bases estabilización Profesor de Música .....	38
Bases estabilización Operario Servicios Múltiples, concurso-oposición .....	44
Bases estabilización Técnico/a Medioambiente, concurso-oposición .....	49
Bases estabilización Limpieza Dependencias Municipales, concurso-oposición .....	55
CASTRIL.- Expediente de modificación de créditos nº 2/2022 .....	60
CHAUCHINA.- Aprobación de modificación de créditos nº 16/2022. Expte. nº 116/2022 .....	60
CHURRIANA DE LA VEGA.- Convocatoria y bases de selección de dos plazas de Peón de Obras y Servicios .....	61
Convocatoria y bases de selección para 12 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio .....	64
Convocatoria y bases de selección de cinco plazas de Monitores de Actividades Culturales .....	69

Convocatoria y bases de selección de una plaza de Técnico de Inclusión Social .....	73
COGOLLOS DE LA VEGA.- Bases y convocatoria para selección de Limpiadoras (estabilización) .....	77
Bases y convocatoria para selección de Agente-Notificador Auxiliar (estabilización) .....	81
Bases de Técnico/a de Inclusión Social .....	86
Bases para plaza de Agente Sociocultural .....	93
CUEVAS DEL CAMPO.- Expediente de modificación de créditos nº 1697/2022 .....	102
CÚLLAR.- Presupuesto municipal para el ejercicio 2022 .....	102
DARRO.- Bases y convocatoria en el proceso de estabilización de empleo temporal .....	301
FERREIRA.- Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Limpiador/a .....	280
Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Monitor Guadalinfo .....	283
Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Técnico de Medio Ambiente .....	286
Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Técnico de Urbanismo.....	292
FUENTE VAQUEROS.- Presupuesto 2022 .....	103
GALERA.- Expediente de modificación de créditos nº 18/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario .....	104
Expte. de modificación de créditos nº 19/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito .....	298
Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 20/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias entre distintas áreas de gasto ...	325
GÓJAR.- Modificación de créditos nº 21/2022 suplementos de crédito .....	105
GOR.- Bases para estabilización de 6 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por concurso OEP 2022 .....	105
Bases para estabilización de 1 plaza de Limpiadora por concurso, OEP 2022 .....	108
GRANADA. DELEGACIÓN DE HACIENDA.- Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales ejercicio 2023.....	481
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA.- Aprobación definitiva de ordenanza del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas .....	484
HUÉNEJA.- Rectificación OEP extraordinaria estabilización de empleo temporal Ley 20-2021 .....	111
HUÉTOR SANTILLÁN.- Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Baile .....	311
Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Rondalla .....	314
Bases y convocatoria proceso estabilización Monitor/a Deportivo/a .....	316
Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Gimnasia para Adultos .....	319
Bases y convocatoria proceso estabilización Oficial Segunda de Construcción .....	322
HUÉTOR VEGA.- Ordenanza fiscal del IIVTNU .....	111
Rectificación de anuncio publicado en el BOP nº 101, 30/05/2022 de Aprobación de la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal .....	117

Aprobación bases y convocatoria del proceso de selección estabilización empleo temporal concurso .....	412	PADUL.- Convocatorias y bases estabilización de empleo temporal .....	455
ÍLLORA.- Modificación de la Oferta de Empleo Público .....	297	POLÍCAR.- Bases para cubrir una plaza de tecnologías información y comunicación (Guadalinfo) .....	174
JUVILES.- Anexo I Solicitud de procesos para estabilización de empleo temporal Ley 20/2021 .....	119	Bases para cubrir una plaza de Operario de Mantenimiento, proceso de estabilización .....	178
Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo .....	298	POLOPOS.- Expediente de modificación de créditos n° 20/2022 .....	480
Bases y convocatoria de proceso de estabilización para dos plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio .....	326	QUÉNTAR.- Corrección de errores anuncio n° 6.508 .....	326
Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Dinamizador/a-Monitor/a de Guadalinfo .....	329	TREVÉLEZ.- Convocatoria para la estabilización de una plaza de Operario de Recogida de Residuos .....	335
Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Animador/a Deportivo/a .....	332	Convocatoria para la estabilización de una plaza Operario de Servicios Múltiples .....	338
LÁCHAR.- Convocatoria y bases proceso de selección para estabilización de empleo temporal por concurso .....	385	Convocatoria para la estabilización de una plaza de Monitor/a Deportivo/a .....	341
Convocatoria y bases para estabilización de empleo temporal, concurso-oposición .....	393	Convocatoria para la estabilización de dos plazas de Edificios Municipales .....	344
LECRÍN.- Bases de selección Técnico de Inclusión Social .....	121	Convocatoria para la estabilización de una plaza de Agente Sociocultural .....	347
Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Agente Notificador/a Vigilante/a .....	125	Convocatoria para la estabilización de cuatro plazas de Ayuda a Domicilio .....	350
Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Técnico Medio en Urbanismo .....	128	Convocatoria para la estabilización de una plaza de Monitor/a Dinamizador/a Guadalinfo .....	353
Bases y convocatoria para estabilización de 2 plazas de Auxiliar Administrativo .....	131	Convocatoria para la estabilización de una plaza de Peón de Limpieza .....	356
Bases y convocatoria estabilización personal laboral .....	133	Anexo I solicitud procesos de estabilización Ley 20/2021 .....	382
LENTEGÍ.- Bases para plazas de personal laboral .....	402	UGÍJAR.- Presupuesto general para el ejercicio 2022 .....	183
Estabilización de empleo, Dinamizador Guadalinfo y Agente Sociocultural .....	407	EL VALLE.- Bases y convocatorias para estabilización de empleo temporal (concurso) .....	183
LOBRAS.- Presupuesto 2023 .....	326	VEGAS DEL GENIL.- Convocatoria y bases de selección de tres plazas de Auxiliar Administrativo .....	191
LOJA.- Expte. n° 2019/2387 Delegación C.I. de Bienestar Social y Salud .....	142	VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Corrección error anuncio n° 6.146, de fecha 7/12/2022 .....	198
LÚJAR.- Aprobación definitiva Presupuesto General 2022 .....	143	VENTAS DE HUELMA.- Bases de estabilización, plaza de Limpiador/a de Edificios .....	199
MARACENA.- Listas provisionales de una plaza de Animador/a Sociocultural .....	143	Bases de estabilización, plaza de Monitor Deportivo .....	207
MOLVÍZAR.- Aprobación de suplemento de crédito n° 1092/2022 .....	144	Bases de estabilización de Operario de Servicios Múltiples .....	217
Aprobación de crédito extraordinario .....	144	Bases de estabilización, Técnico de Inclusión Social .....	226
Aprobación de Suplemento de Crédito n° 1217/2022 .....	145	Bases de estabilización, plaza de Dinamizador de Guadalinfo ..	234
NIGÜELAS.- Bases para proceso de estabilización de 1 plaza de Técnico Medio de Urbanismo .....	145	VILLAMENA.- Convocatoria y bases de proceso de estabilización por concurso de méritos .....	244
Bases para proceso de estabilización para 1 plaza de Monitor de Deportes .....	358	Convocatoria y bases de proceso de estabilización por concurso oposición .....	249
Bases para proceso de estabilización de 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo .....	363	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE EL TEMPLE.- Bases concurso de méritos del personal laboral, estabilización de empleo Conductor de Camión .....	254
Bases para proceso de estabilización para 4 plazas de personal de Limpieza .....	368	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA.- Bases para convocatoria de proceso de estabilización .....	262
Bases Proceso estabilización Educadora Escuela Infantil y Auxiliar Técnico Escuela Infantil .....	372	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Bases de proceso excepcional estabilización de empleo temporal OEP 2022 .....	439
Bases para proceso de estabilización de 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....	377		
OGÍJARES.- Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo .....	150	<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo, OEP 2022 .....	157	COMUNIDAD DE REGANTES DE JÁTAR.- Junta general extraordinaria .....	266
Corrección de error material bases para personal laboral del Patronato Municipal de Deportes. Sistema de concurso. Expediente 2318/2021 .....	165	CENTRAL DE RECAUDACIÓN.- Comunidad de Regantes Canal San Jorge, Canal de Plata y Río Cubillas, Padrones anuales para las cuotas de Limpieza de Acequias 2022 .....	266
ÓRGIVA.- Bases OEP excepcional estabilización por concurso de empleo temporal Ley 20/2021 .....	448	Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón, Padrones anuales .....	267
OTÍVAR.- Convocatoria para la estabilización de 1 plaza de personal laboral .....	165	CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Notificación por comparecencia .....	480
Convocatoria para la estabilización de 12 plazas de personal laboral .....	169		

NÚMERO 6.824

**AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)**

*Corrección de errores en el anuncio nº 238 del BOP, para cubrir una plaza de Animador-Promotor Deportivo*

**EDICTO**

A la vista de que en las bases que han de regir la convocatoria para la cubrir una plaza de Animador-Promotor Deportivo, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la ley 20/2021, mediante concurso aprobadas por Decreto 2022-0095, de 8 de diciembre, y publicadas en el BOP de Granada nº 238, de 15 de diciembre, existe un error material o de hecho en la jornada prevista en la Base Primera de las mismas.

Visto que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos he resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Rectificar el error advertido en la Base Primera de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada en el siguiente modo:

Donde dice: "Jornada: PARCIAL (20 HORAS A LA SEMANA)"

Debe decir: "Jornada: PARCIAL (15 HORAS A LA SEMANA)"

SEGUNDO. Publicar la presente rectificación en el BOP de Granada.

Agrón, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Pilar López Romero.

NÚMERO 6.799

**AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)**

*Bases para la estabilización de 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo*

**EDICTO**

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada)

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir la plaza de funcionario, la que se incluye en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y 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:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO, 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 Dinamizador de Guadalinfo por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía nº 2022/0061 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132 de fecha 31 mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas: Una

Escala: Administración especial

Subescala: Plaza cometidos específicos

Grupo y subgrupo: Cuenta corriente

Naturaleza: Estatutaria

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

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) Estar en posesión del título de bachillerato, 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

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 <https://almegijar.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.

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 los tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sean 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 sea prueba 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 las mismas escalas para los que debe 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría

profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,5 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igualo 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartándose podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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 finde proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por e las aspirantes que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

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 recursos 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, del 0 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.

Almegíjar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 6.800

## AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)

*Bases para la estabilización de 2 plazas de Limpiador/a*

### EDICTO

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir la plaza de personal laboral, la que se incluye en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y 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:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE LIMPIADORA, 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 limpiadora por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía nº 2022/0061 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132 de fecha 31 mayo 2022. Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiadora

Nº de plazas: Dos

Escala: -

Subescala: -

Grupo y subgrupo: E

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 sea prueba 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.

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) 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. 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, del 30 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 <https://almegijar.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.

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 0 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 área de la que se debe efectuar 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

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

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. Así mismo, 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 finde proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por e/ las aspirantes que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 o de contratación como personal laboral fijo.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**NOVENA.** Incidencias.

El Tribunal de Selección que da facultad 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

**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.

Almegíjar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.



NÚMERO 6.801

**AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)***Bases para la estabilización de 2 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir la plaza de personal laboral, la que se incluye en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y 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:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE AUXILIARES A DOMICILIO, 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 auxiliares a domicilio por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía nº 2022/0061 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132 de fecha 31 mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: Dos

Escala: -

Subescala: -

Grupo y subgrupo: 3 E / 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.

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) Encontrarse en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el

Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en

- Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

**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 <https://almegijar.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.

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 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) j) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

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.

Almegíjar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Saez.

NÚMERO 6.841

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Cuenta general 2021*

EDICTO

Formulada y rendida la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021 y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2022, se expone al público la misma, junto con los documentos que la justifican, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla para formular las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 212.3 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.

Armilla, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 6.798

**AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)***Aprobación del presupuesto 2022*

EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN PÉREZ PEREA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada),

HACE SABER: De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para 2022, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad, publicado en el BOP nº 225 de fecha 24 de noviembre de 2022, se hace público lo siguiente:

l) Resumen del Presupuesto de la Corporación para 2022

Estado de INGRESOS

A) Operaciones Corrientes:

Capítulo 1. Impuestos indirectos: 128.622,40

Capítulo 2. Impuestos directos: 18.030,54

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: 122.576,25

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 307.088,85

Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales: 5.715,00

B) Operaciones de Capital

Capítulo 7. Transferencias de capital: 267.565,84

Total presupuesto de Ingresos: 849.598,88

Estado de GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Gastos de Personal: 196.142,52

Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios: 211.187,23

Capítulo 3. Gastos Financieros: 400,00

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 140.303,29

B) Operaciones de Capital

Capítulo 6. Inversiones reales: 168.426,84

Capítulo 7. Transferencias de capital: 99.139,00

Capítulo 9. Pasivos Financieros: 34.000,00

Total Presupuesto de Gastos: 849.598,88

II) PLANTILLA MUNICIPAL 2022

A) Plazas de funcionarios

1. Con habilitación Nacional

1.1. Secretaría-Intervención, 1 plaza

2. Escala Administración General

2.1. Auxiliar Administrativo Grupo D1, vacante

3. Escala Administración Especial

3.1. Técnico en Urbanismo, Grupo A1, funcionario interino 1 plaza

B) Personal Laboral

1. Auxiliar administrativo, 1 plaza

C. Personal Laboral indefinido

1. Peón Servicios Múltiples

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Bubión, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.605

**AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)***Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo*

EDICTO

Expediente n.º: 1069/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal-Ley 20/2021)

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO (100%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

Resolución de Alcaldía n.º 106/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo a tiempo completo (100%) incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía n.º 106/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo a tiempo completo (100%) incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022..

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO (100%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de técnico de inclusión social 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 resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

N.º de plazas: Uno

Jornada: Tiempo completo (100%)

Régimen: Laboral

Escala: Administración General

Grupo y subgrupo: C2

Titulación exigible: Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selectivo: Concurso-Oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior al 31/12 /2020

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 de trabajador social 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 diez días naturales 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 <https://cadiar.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.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 misma o superior categoría que la plaza a cubrir.

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 dos vocalías, actuando to-

dos 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 a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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.

#### 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. Será eliminatorio sólo la fase de concurso, el aspirante tendrá que obtener una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### SÉPTIMA. Fase de concurso (40 puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta puntos:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cinco los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida 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.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,25 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

b) Se valorará con cinco puntos, la posesión de una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, relacionada con la plaza a cubrir.

c) Antigüedad (Máximo 5 puntos):

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

7.3 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 en la solicitud, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

**OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).**

La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

**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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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.

**DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o 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.

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, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**UNDÉCIMA. 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.

**DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de sesenta 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.

**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 II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 7. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 8. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Los intereses. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La Administración Electrónica.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 21. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La contratación administrativa de obras, servicios y suministros.

Tema 29. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 30. Recursos de las Entidades Locales. Los ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 31. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria.

Tema 32. Elaboración, aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 33. La aprobación de la liquidación del presupuesto.

Tema 34. Elaboración, aprobación y Fases de la Cuenta General.

Tema 35. La Fiscalización Interna y Externa de la actividad de la actividad financiera. El RD 424/2017, la fiscalización e intervención limitada previa y la omisión de la función interventora.

Tema 36.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 37.- La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Tema 38.- La transparencia en las administraciones públicas: publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 39.- La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública

Tema 40. El programa de gestión documental GESTIONA, carga, descarga y firma de documentos."

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.



NÚMERO 6.625

**AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)***Bases de estabilización, plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo***EDICTO**

Expediente n.º: 1066/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal-Ley 20/2021)

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

Resolución de Alcaldía n.º 112/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Dinamizadora de Guadalinfo a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía n.º 112/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Dinamizadora de Guadalinfo a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante 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 Pública de Empleo para Estabilización del Empleo Temporal, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural son:

Denominación de la plaza: Dinamizador/a de Guadalinfo

Naturaleza: Laboral

Escala/Subescala: Administración especial/Servicios especiales

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1

Titulación exigible: Bachiller o título equivalente.

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior a 1 de enero de 2016

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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 calificador estará formado por tres personas distribuidas entre presidencia, dos vocales y secretaria, que deberán disponer como mínimo de la titulación exigida para la plaza a ocupar, y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

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.

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

Méritos computables:

##### A.- Méritos Profesionales.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 85 puntos conforme al siguiente baremo:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nóminas, etc.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

##### B.- Antigüedad en las administraciones públicas:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

##### C.- Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por disponer de titulación superior a la exigida en estas bases: 1 punto.

- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 4 punto) según la siguiente escala:

a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,15 puntos.

b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,30 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,50 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

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 (SEXTA A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (SEXTA B).

#### SÉPTIMA. Calificación.

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; y 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."

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.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cádiar, 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 6.631

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

*Bases de estabilización, plaza de Limpieza de Instalaciones Municipales*

### EDICTO

Expediente n.º: 1065/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal-Ley 20/2021)

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIEZA INSTA-

LACIONES MUNICIPALES A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

Resolución de Alcaldía n.º 113/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de limpieza de instalaciones municipales a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía n.º 113/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de limpieza de instalaciones municipales a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante 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 Pública de Empleo para Estabilización del Empleo Temporal, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural son:

Denominación de la plaza: Limpieza Instalaciones municipales.

Naturaleza: Laboral

Escala/Subescala: Administración especial/Servicios especiales

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior a 1 de enero de 2016

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta 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.

Estarán disponibles modelos de solicitud junto con formularios de autobaremación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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 calificador estará formado por tres personas distribuidas entre presidencia, dos vocales y secretaria, que deberán disponer como mínimo de la titulación exigida para la plaza a ocupar, y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

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.

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

##### Méritos computables:

##### A.- Méritos Profesionales.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 85 puntos conforme al siguiente baremo:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nóminas, etc.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

##### B.- Antigüedad en las administraciones públicas:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

##### C.- Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por disponer de titulación superior a la exigida en estas bases: 1 punto.

- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 4 puntos) según la siguiente escala:

a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,15 puntos.

b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,30 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,50 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

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 (SEXTA A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (SEXTA B).

##### SÉPTIMA. Calificación.

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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, 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 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; y 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."

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.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cádiar, 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 6.646

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

*Bases de estabilización, plazas de Maestro/a Tutor/a*

### EDICTO

Expediente n.º: 1064/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal-Ley 20/2021)

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE MAESTRO/A TUTOR/A, TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

Resolución de Alcaldía n.º 114/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de maestro tutor a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía n.º 114/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de

maestro/a tutor/a a tiempo completo, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE MAESTRO/A TUTOR/A, TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante 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 Pública de Empleo para Estabilización del Empleo Temporal, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural son:

Denominación de la plaza: MAESTRO/A TUTOR/A

Naturaleza: Laboral

Escala/Subescala: Administración especial/Servicios especiales

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2

Titulación exigible: Título de Magisterio con especialización de Educación Infantil o el título de grado equivalente, Licenciatura en Pedagogía, o título de grado equivalente.

Nº de vacantes: 3

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior a 1 de enero de 2016

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta 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.

Estarán disponibles modelos de solicitud junto con formularios de autobaremación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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 calificador estará formado por tres personas distribuidas entre presidencia, dos vocales y secretaria, que deberán disponer como mínimo de la titulación exigida para la plaza a ocupar, y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

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.

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

Méritos computables:

##### A.- Méritos Profesionales.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 85 puntos conforme al siguiente baremo:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de

vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nóminas, etc.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

##### B.- Antigüedad en las administraciones públicas:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

##### C.- Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por disponer de titulación superior a la exigida en estas bases: 1 punto.

- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 4 puntos) según la siguiente escala:

a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,15 puntos.

b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,30 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,50 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

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 (SEXTA A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (SEXTA B).

##### SÉPTIMA. Calificación.

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>

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 <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, los documentos justificati-



vos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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, 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 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; y 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."

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.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de

Cádiar, 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 6.601

## AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Bases estabilización Auxiliar Ayuda a Domicilio, concurso-oposición*

### EDICTO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO 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 una plaza de operario de servicios múltiples 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0029 de fecha 25 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio

N.º de plazas: Una (Art. 2 del RDL 14/2021)

Régimen: Personal laboral fijo a tiempo parcial

Titulación exigible: Cualificación Profesional \*

Grupo/subgrupo/ Categoría: Grupo IV

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 08/07/2019

Sistema de selección: Concurso-oposición

1.2 Funciones.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

**A) De carácter doméstico:**

Consiste en actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Se pueden concretar en:

**a) Relacionadas con la alimentación**

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

**b) Relacionadas con el vestido**

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

**4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.****c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda**

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas, que engloban aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

**B) De carácter personal:**

Consisten en actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Se concretan en:

**a) Relacionadas con la higiene personal**

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

**b) Relacionadas con la alimentación**

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

**c) Relacionadas con la movilidad**

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

**d) Relacionadas con cuidados especiales**

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

**e) De ayuda en la vida familiar y social**

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

6. Apoyo personal, procurando resolver situaciones específicas de dificultad para la relación interpersonal y familiar.

**SEGUNDA. Condiciones de admisión de 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) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976. B.O.P. número 180 Granada, martes, 20 de septiembre de 2022. Página 9 - Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

A los efectos de habilitaciones y equivalencias, se estará a lo dispuesto en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios sociales por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gericultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de habilitaciones.

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.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

**TERCERA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) 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: [calicasas.sedelectronica.es/info.0](http://calicasas.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.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 prue-

bas 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 juntamente 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 tres vocales, 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.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación ninguna. Igualmente, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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 462/202, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, clasificándose el Tribunal en la categoría Tercera.

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 de este 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.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

SEXTA. Sistema de selección.

El proceso selectivo, común para todos/as los/as aspirantes, constará de las siguientes fases:

A)FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo I de las presentes bases, consistente en contestar por escrito un total de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta.

El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, que sustituirán por su respectivo orden a las que puedan anularse por el Tribunal. La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de la siguiente manera:

\* Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,33 puntos.

\* Cada respuesta errónea restará 0,11 puntos.

\* Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

\* Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana y clara e indubitada la respuesta elegida. Se po-

drán obtener de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarla y pasar a la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados/as mediante anuncio público en el que se indicará la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://calicasas.sedelectronica.es/info.0> con al menos 48 horas de antelación.

Los/as aspirantes deberán comparecer para la ejecución de esta prueba provistos/as de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo de color azul. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

Finalizada la prueba, el Tribunal Calificador publicará la plantilla de respuestas del ejercicio y los resultados provisionales con la puntuación obtenida por los/as candidatos/as, concediendo un plazo de 5 días naturales para alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará el listado definitivo de aspirantes que superan esta fase.

B) FASE DE CONCURSO Finalizada la fase anterior, el Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que la hayan superado, de acuerdo con el siguiente baremo y con una valoración máxima de 10 puntos:

b.1 Experiencia, con una puntuación máxima de 7 puntos.

1) Experiencia profesional en puesto de la misma categoría desempeñada en la Administración Públicas convocante: 0,10 puntos por mes completo. Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente, hasta un máximo de 7 puntos.

2) Experiencia profesional en puesto de la misma categoría desempeñada en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo. Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente, hasta un máximo de 3 puntos.

3) Experiencia profesional en puesto de la misma categoría desempeñada en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo. Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente, hasta un máximo de 1 puntos.

b.2 Formación, con una puntuación máxima de 3 puntos.

Se valorará la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones públicas y/o privadas debidamente acreditadas, y relacionados con las siguientes materias:

\* Cursos básicos en materia de Servicios Sociales Comunitarios (definición, objetivos, características, funciones, programas, etc).

\* Cursos sobre Intervención con Familias (relaciones familiares, necesidades de la infancia, alimentación e hi-

giene, educación crisis familiares, organización doméstica, conocimiento básico de la metodología de intervención con familiar, etc).

\* Cursos sobre Geriátría (salud en el mayor, soledad, relaciones familiares y con el entorno, ocio, etc).

\* Cursos de Psicología (efectos psicológicos derivados de la soledad, pérdida de autonomía personal, muerte del cónyuge, jubilación, pérdida de las relaciones familiares y sociales, organización doméstica, higiene personal, cuidados nutricionales y sanitarios, relaciones familiares y sociales, etc).

\* Cursos de Salud (conocimientos básicos en materia de movilizaciones y cuidados posturales a los/as usuarios/as, sobre nutrición, higiene, prevención de enfermedades comunes en las personas dependientes y/o mayores, hábitos de vida saludable, etc).

\* Cursos de Primeros Auxilios.

Los cursos se valorarán otorgando 0,01 puntos por cada hora acreditada.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La lista provisional con la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso será publicada en la Sede Electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calicasas concediendo un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Una vez terminada la calificación de los/as concursantes y resueltas las reclamaciones que hubieran podido presentarse, el Tribunal Calificador elevará la lista definitiva de aspirantes seleccionados/as por su orden de puntuación y la propuesta de contratación a la Alcaldía, y la publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://calicasas.sedelectronica.es/info.0>.

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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 fijo.

En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá sucesivamente atendiendo de forma sucesiva a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación obtenida en formación.
- d) Mayor número de aciertos obtenidos en el examen tipo test.
- e) De persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal Calificador resolverá dicho empate mediante sorteo, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

e) 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 procederse a la contratación.

La Alcaldía dictará resolución acordando la contratación de los aspirantes seleccionados, que en ningún caso será superior al número de plazas convocadas, en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, dándose publicidad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

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.

Se creará una bolsa de empleo por estricto orden de puntuación entre los/as candidatos/as que no hayan resultado contratados, que sustituirá a la aprobada mediante Decreto de fecha 21 de abril de 2021 cuyo objeto será la cobertura de las incidencias que se produzcan en el servicio, con las condiciones y límites previstos en la legislación laboral vigente.

El llamamiento será por orden rotatorio siguiendo el orden de lista de las personas incluidas en la Bolsa. En caso de que se agote o quede inoperante la referida bolsa, se podrá acudir a la bolsa que en su caso se cree en el procedimiento de concurso.

Para ser dado/a de Baja en la Bolsa de trabajo, se deberá solicitar expresamente por escrito, mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Calicasas.

Para volver a estar Disponible en la Bolsa de trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada como no, deberá ser comunicada por el interesado/a de la misma forma anterior, presentando a tales efectos la instancia genérica a través del Registro General del Ayuntamiento de Calicasas. Dicha solicitud tendrá efectos desde el día siguiente al que se efectúe el registro.

El procedimiento a seguir, previo a la incorporación al servicio, será el siguiente:

1. Se realizarán dos llamadas telefónicas a los teléfonos facilitados por los/as participantes en la solicitud inicial, debiendo realizarse en horas distintas y hasta la finalización de la jornada laboral. A estos efectos, los/as participantes tendrán obligación de comunicar, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se enviará un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el/a candidato/a comience a trabajar el mismo día o al siguiente, se llamará al/a la candidata/a que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono, para mantener el mismo puesto en la Bolsa deberá presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

Se reservará el orden en la bolsa del/la trabajador/a, si la renuncia obedece a alguna de las siguientes circunstancias:

a) Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria (del SAS), o situación de baja por incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, o bien en el mismo día en que se efectúe la comunicación, en caso de encontrarse enfermo.

b) Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto; decimoctava si el parto es múltiple.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

e) Por estar trabajando o en proceso de formación. La renuncia a la oferta por causas justificadas conllevará la situación de inactivo.

Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

\* Renunciar por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

\* Renunciar una vez al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

\* No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

\* Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

\* Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores como en la presente.

\* La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido. La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado/a, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I. "De los Derechos y Deberes fundamentales".

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Título I. La ciudadanía y el Sistema Público de Servicios Sociales. Título II. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, Actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus ries-

gos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 8: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 9: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 10: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 11: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

## ANEXO II SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Auxiliar de Ayuda a Domicilio Régimen de Contratación personal laboral a tiempo parcial.

2. DATOS PERSONALES: Nombre: ..... Apellidos: ..... Domicilio: ..... Población: ..... Provincia: ..... C.P.: ..... Teléfono de contacto: ..... Correo electrónico: .....

3. CUALIFICACIÓN PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA:

4. DISPONIBILIDAD: El/la solicitante acepta expresamente el carácter itinerante del puesto de trabajo, así como la inclusión de los fines de semana y/o festivos dentro de la jornada de trabajo.

5. MEDIOS DE DESPLAZAMIENTO: El/la solicitante declara expresamente que dispone de medios propios para los desplazamientos.

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

\_ Fotocopia del DNI.

\_ Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

Documentación justificativa de los méritos.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... 20

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.603

## AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

### Bases estabilización Monitor Deportivo

#### EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A LABORAL A TIEMPO PARCIAL COMO FIJO DISCONTINUO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Animador/a Deportivo/a como personal laboral a Tiempo Parcial fijo discontinuo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 29/2022 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

1.1 Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Monitor deportivo

N.º de vacantes: 1

Régimen: Laboral Fijo discontinuo a tiempo parcial

Grupo/Subgrupo/categoría Profesional: Asimilado a C2

Titulación exigible: ESO, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 15-10-2007

Sistema de Selección: Concurso

1.2 Funciones.

-Dinamizar el deporte en su entidad local, organizando actividades para todos los sectores de la población.

- Organizar pruebas, eventos o campamentos deportivos en la entidad local y en su caso a colaborar en la organización en la misma de pruebas de ámbito provincial.

- Desarrollar Programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no

contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).

- Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio

(senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.

- Colaborar en la preparación y coordinación de cualquier evento o actividad deportiva

en la que participe el Ayuntamiento.

- Organizar la participación de la ciudadanía de su entidad local en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Cir-

cuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc)

- Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: documentos e inscripciones de los equipos de los juegos escolares y provinciales de Diputación, gestión de presupuesto y pedidos del material deportivo necesario, memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, planes de instalaciones deportivas, etc).

- Asistir a reuniones organizadas por la Diputación con todo lo relacionado con deportes.

#### 1.31.3 Modalidad del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Los puestos actualmente se desempeñan de forma discontinua (sólo durante el período lectivo que duran los programas de Concertación) y a tiempo parcial, sin perjuicio de que por razones organizativas se acuerde la modificación del contrato, con ampliación o reducción de la jornada. En cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establece en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los/as 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, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial 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 (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la 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://calicasas.sedelectronica.es/>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial de Estado.

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 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 de 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.

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 (100 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Calicasas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Monitor/a-Animador/a Deportivo/a, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Monitor/a-Animador/a Deportivo/a, objeto de la presente convo-

catória, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 se-

lectivo, 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 personal laboral fijo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

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.

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

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.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>ª</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.604

## AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Bases estabilización Monitor Guadalinfo*

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A - MONITOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de DINAMIZADOR/A - MONITOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 29/2022 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

1.1 Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

N.º de vacantes: 1

Régimen Laboral: Fijo a tiempo parcial

Grupo/Subgrupo/categoría Profesional: Asimilado a C1

Titulación exigible: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 7-11-2005

Sistema de Selección: Concurso

1.2. Funciones.

Los AIL son los agentes sobre el territorio del proyecto Guadalinfo. Son los responsables de la atención directa a los usuarios, la detección de necesidades y la

puesta en marcha de proyectos de innovación social que satisfagan las demandas de los ciudadanos en sus respectivas localidades. Su trabajo diario y su conocimiento del territorio son entre otras, dos de los importantes valores que vuelcan a la red y que contribuyen a su crecimiento y evolución. Siendo un pilar fundamental en la alfabetización digital de los ciudadanos hacia nuevos tiempos donde los trámites con la administración pública pasan a ser en su mayoría online.

Tareas para las que mantienen encuentros periódicos dirigidos a favorecer el conocimiento compartido, el aprendizaje constante y el trabajo en equipo.

1. Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa, o persona en quien este delegue, en el marco establecido en la Orden de Incentivos de 15 de diciembre de 2010, y globalmente en el Plan Estratégico de Guadalinfo 2016-2020, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente y ser el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, responsable y sostenible con la "Comunidad Digital" u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

2. 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.

3. 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.

4. Será el responsable técnico 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.

5. Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/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.

6. Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

7. Será el responsable de la 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 Infor-

mación y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

8. Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas...).

9. Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

10. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

11. Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.

12. Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Guadalinfo 2016-2020, 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.

13. 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.

14. Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

15. 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.

16. Así mismo deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

17. Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles 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.

18. Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.

19. 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.

20. Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

21. 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.

22. Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

23. Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.

24. Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.

25. 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". Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien éste delegue.

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los/as 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 Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial 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 conforme al Modelo aprobado del Anexo I, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://calicasas.sedelectronica.es/>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 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, así mismo, 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.

Se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente

#### 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.

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 (75 puntos).

1- Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 42 puntos, año o meses

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en las tareas propias asignadas de la plaza a la que se opta, en la Administración Pública de Calicasas 0,20 punto por cada mes completo o porcentualmente según la fracción inferior al mes, se computarán como días completos con independencia de contratación a media jornada.

b) Experiencia profesional en tareas cuyos contenidos funcionales sean propios de las tareas de adminis-

tración especial del Ayuntamiento, homólogos a los encomendados a la plaza que se convoca en el ámbito de las Administraciones Públicas, incluyendo los de la propia Administración Local, 0,10 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

#### 2, Antigüedad en las Administraciones públicas:

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas con un máximo de 30 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de antigüedad en las administraciones públicas 0,15 puntos por mes. Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público)

#### 3.- Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento:

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Granada, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,5 punto.
- De 60 hasta 100 horas: 1 puntos.
- De 101 horas hasta 300: 1.75 puntos.
- De 301 en adelante: 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de las funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del

puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio y vida laboral. Los cursos de formación y títulos académicos mediante fotocopia compulsada de los mismos, de forma que si no van compulsados no computarán.

**SÉPTIMA.-** Calificación Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida sobre un total de 75 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de forma que la puntuación de la fase de concurso podrá superar los 75 puntos a efectos tan sólo de dirimir el empate.

**OCTAVA.-** 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 personal laboral fijo a tiempo parcial.

**NOVENA.-** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

**DÉCIMA.-** 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.

**UNDÉCIMA.-** Bolsa de trabajo.

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

**DUODÉCIMA.-** 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

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>º</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.613

## **AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)**

*Bases estabilización Profesor de Música*

EDICTO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria regular las bases aplicables para la provisión de una plaza de profesor de música, dentro del marco de la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Calicasas, 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0029 de fecha 25 de mayo y publicada en

el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Profesor de música

N.º de vacantes: 1

Régimen Laboral Fijo discontinuo a tiempo parcial

Grupo/Subgrupo/categoría Profesional: Asimilado a A2

Titulación exigible: Grado Medio, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01-04-2014

Sistema de Selección: Concurso

1.2 Funciones.

- Dinamizar y promocionar la actividad cultural en el municipio.

- Promover el interés de la ciudadanía por la disciplina de la Música en todas las franjas de edad: infantil, juvenil y adulta.

- Impartir clases de Música de los distintos instrumentos musicales de cuerda.

- Llevar a cabo actuaciones dentro de la programación cultural municipal anual.

- Promover encuentros con otros grupos musicales fuera del municipio.

- Colaborar con el Ayuntamiento, Diputación Provincial u otras instituciones en la promoción de la cultura y la música.

- Colaborar con asociaciones y colectivos locales en la promoción y dinamización cultural del municipio.

1.3 Modalidad del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Los puestos actualmente se desempeñan de forma discontinua (sólo durante el período lectivo que duren los programas de Concertación) y a tiempo parcial, sin perjuicio de que por razones organizativas se acuerde la modificación del contrato, con ampliación o reducción de la jornada. En cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establece en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

1.4 Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Respectivamente, las citadas Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y, en la misma línea, la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de 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 exigido en la presente convocatoria, Grado medio de música, especialidad en instrumentos de cuerda, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

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.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las solicitudes (Anexo I) 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 solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [calicasas.sedelectronica.es/info.0](http://calicasas.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.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

3.3 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 juntamente 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 tres vocales, 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.

Conforme a lo previsto en 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, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

##### a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en el ámbito de la entidad convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza a la que se aspira en el resto de Las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,009 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfec-

cionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 500 horas.

- 0,025 por hora con pruebas de aptitud con un máximo de 400 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

#### SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado del Ayuntamiento convocante o de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado del Ayuntamiento o de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calicasas la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá al mérito de la experiencia profesional en cada uno de los subapartados por el orden en que se encuentran relacionados; si continuara el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Calicasas para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante e/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Calicasas.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de diez 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.

La Alcaldía deberá proceder a la contratación del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación procediéndose 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. La bolsa así confeccionada tendrá una duración máxima de tres años, y su funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca esta entidad local.

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.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA

D/Dª ....., con domicilio en calle ....., de ....., provincia de ....., teléfono ....., y D.N.I. ...., correo electrónico .....

EXPONE: Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo de estabilización de una plaza de pro-

fesor de música como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial de este Ayuntamiento de Calicasas de acuerdo con las Bases aprobadas y publicadas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

- Que poseo la titulación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se describe en la base tercera y al que opte. (Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo

- Que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

- Que acompaño fotocopia del D.N.I.

Y de la titulación necesaria de los méritos alegados en esta solicitud, así como la documentación requerida en las bases apartado sexto: acreditación de los méritos alegados.

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. DECLARO UN TOTAL DE .....**

(Suma total experiencia, antigüedad y formación máximo 100 puntos)

Los méritos que alego de cara a su valoración en el concurso son:

(UTILIZAR TANTAS HOJAS COMO SEA PRECISO):

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en el ámbito de la entidad convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza a la que se aspira en el resto de Las administraciones o entidades públicas: 0,009 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

**DENOMINACIÓN DEL CONTRATO Y CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN / EMPLEADOR / FECHA DE INICIO Y FIN DE CONTRATO / AUTOBAREMO PUNTOS**

.....

.....

**ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día. TOTAL ..... PUNTOS.

**ASISTENCIA E IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO.**

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las

funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 500 horas.

- 0,025 por hora con pruebas de aptitud con un máximo de 400 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito,

salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o

certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo

evaluable de puntos asignado a este apartado.

**NOMBRE DEL CURSO / ENTIDAD IMPARTIDORA / DURACIÓN (FECHA DESDE-HASTA, N.º HORAS) / CONSIGNAR (CON O SIN PRUEBAS DE APTITUD) AUTOBAREMO / PUNTOS**

**TOTAL FORMACIÓN. MÁXIMO 10 PUNTOS**

(En caso de alegar mayor número de méritos añadir una hoja anexa con el resto).

En consideración a todo lo anterior, solicito ser admitido al proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo por concurso de este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto.

En ..... a .....2022.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.618

## AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Bases estabilización Operario Servicios Múltiples, concurso-oposición*

### EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 una plaza de operario de servicios múltiples 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0029 de fecha 25 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Operario/a de servicios múltiples

N.º de plazas: Una (Art. 2 del RDL 14/2021)

Régimen: Personal laboral fijo a tiempo completo

Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO)

Grupo/subgrupo/ Categoría: Asimilado C2-14 (Oficial 2º)

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 15-04-2017

Sistema de selección: Concurso-oposición

1.2 Funciones.

- Recogida de restos alrededor de los contenedores, especialmente los lunes a primera hora de la mañana y los dos jueves al mes, en los que hay recogida de enseres.

- Desbroce y mantenimiento de las zonas urbanas, parques y jardines.

- Desbroce de parcelas urbanas municipales y retirada de restos.

- Poda y mantenimiento de árboles, setos, rosales y de cuantos elementos sean necesarios en calles, parques y jardines.

- Limpieza viaria, baldeo y cambio de papeleras.

- Mantenimiento del Cementerio Municipal.

- Mantenimiento del Mobiliario Urbano, fuentes y sistemas de riego en parques y jardines.

- Mantenimiento de Polideportivo Municipal: pistas de Pádel, pista de Tenis, pista Polideportiva, Campo de Fútbol, edificio de vestuarios y zonas comunes.

- Riego de macetones, jardineras y árboles ubicados en el casco urbano

- Trabajos Básicos de Mantenimiento (tanto en exteriores como en edificios municipales) referentes a albañilería, fontanería, electricidad y pintura.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de 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 escolar 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) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) 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 deter-

mina 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: [calicasas.sedelectronica.es/info.0](http://calicasas.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.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta de solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 juntamente 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 tres vocales, 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 de este 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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de oposición será previa a la de concurso.

#### SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Servicios prestados, con un máximo de 30 puntos.

##### A.1) Experiencia en el sector público:

Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 30 puntos.

A.2) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 10 puntos.

##### A.3) Experiencia en el sector privado:

Se valorarán los servicios prestados en puestos similares desarrollados por cuenta ajena a razón de 0,08 puntos por meses completos trabajados, hasta un máximo de 5 puntos. Los periodos inferiores al mes no se valorarán.

B) Formación académica, con un máximo de 10 puntos.

7.2 Asimismo, se valorarán los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

b.1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distinta a la re-

querida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1 punto por cada una de las titulaciones, hasta un máximo de dos puntos.

b.2) 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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Por este apartado se podrá obtener un máximo de ocho puntos.

7.3 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, así como de un informe de vida laboral emitido por la tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio.

En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, diploma o certificado, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

#### OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios para todos los aspirantes, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

El ejercicio de las pruebas será de carácter obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Será necesario superar la prueba de conocimientos para realizar el ejercicio práctico.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, del temario que se incluye como ANEXO II, con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario, en un tiempo máximo de 30 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos y supondrá un 30% de la puntuación total del proceso selectivo, correspondiéndole 30 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos, las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,125 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 fijo.

En caso de empate, serán criterios de desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico de la prueba de conocimientos. Si persistiera, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, en última instancia, el empate se resolvería por sorteo.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 contratado.

La Alcaldía deberá proceder a la contratación del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación procediéndose 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios aprobados y la calificación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate se atenderá a los criterios establecidos en las presentes bases para dirimirlos. La bolsa así confeccionada tendrá una duración máxima de tres años, y su funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

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 I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos ..... NIF .....

Discapacidad

\_ Si \_ No

Grado

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

\_ Física \_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social ..... NIF/CIF .....  
 Poder de representación que ostenta .....

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección .....

Código Postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ... Móvil ... Fax ... Correo electrónico ...

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección ....., conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número ....., de fecha .....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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 haberse 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.

- Tener la titulación exigida.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Méritos declarados conforme al apartado sexto de las bases reguladoras

#### 6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia Meses:

b) Experiencia Meses:

c) Experiencia Meses:

#### 6.2 MÉRITOS ACADÉMICOS:

a) Titulaciones distintas a las que presenta para poder acceder: Sí/ No

b) Formación Horas:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Calicasas

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido por la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ....., a ..... de 20 .....

El solicitante,

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

#### ANEXO II

#### TEMARIO.

Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los Derechos.

2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

3. Las Ordenanzas reguladoras de los servicios municipales en el municipio de Calicasas. Servicio de cementerio; servicio de recogida de basuras; mantenimiento de las instalaciones deportivas.

4. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.



Temas específicos.

5. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

6. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

7. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales.

8. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

9. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

10. Maquinaria y herramientas de jardinería. Plántación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.621

## AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Bases estabilización Técnico/a Medioambiente, concurso-oposición*

### EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA O.E.P. EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA: "TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE"

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a medio ambiente, a tiempo parcial, 16 horas mensuales, 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 resolución de Alcaldía n.º 29 de fecha 25 de mayo de 2.022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2.022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico/a medio ambiente.

N.º de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria.

Funciones: Gestión del programa de Agenda 21 Local

Gestión de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos: planes de gestión integral de residuos. Puntos limpios. Recogida de enseres.

Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones.

Tramitación y gestión de subvenciones destinadas a financiar actuaciones municipales.

Elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente.

Elaboración de ordenanzas municipales y pliegos de condiciones pertinentes en materia de medio ambiente. Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

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 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 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calicasas; así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calicasas, <https://calicasas.sedelectronica.es/>, a efectos informativos. Insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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 y mantenerse hasta el momento del nombramiento, 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) Para la plaza de Técnico/a medio ambiente poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología,

Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia, 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) 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.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Los interesados presentarán instancia dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Calicasas (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, antes de la fecha en que termine 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 es de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://calicasas.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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) Fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

c) Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. El modelo se contiene en el Anexo IV.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados. 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 Calicasas, 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 Calicasas, 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.

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.

e) Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Sin que se admita la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, 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 tablón de anuncios de su sede electrónica, <https://calicasas.sedelectronica.es/>; apartado tablón de anuncios, en el Portal de la Transparencia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calicasas,

<https://calicasas.sedelectronica.es/>, portal de la transparencia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección, y la fecha, 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 de Calicasas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### QUINTA. Tribunal Calificador.

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 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.

#### SEXTA. 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 ho-

ras 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.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición sin que tenga carácter eliminatorio.

La valoración en la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total; en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretende acceder. No siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

#### OCTAVA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

De conformidad con el 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, 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 la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia\* en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de 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, relativo a la fase del Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente a la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo:

\* 90% de Méritos profesionales.

\* 10% de Méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

8.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la administración local convocante, a razón de 1.50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en otras administraciones locales, a razón de 1.00 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,55 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el resto del sector público, a razón de 0,28 puntos por cada mes de servicio completo.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

8.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Se valorarán acciones formativas (cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares) debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica, ofimática, leyes de procedimiento administrativo y similares, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones e instituciones públicas (INEM, FEMP, FAMP...) fundaciones, corporaciones, instituciones de carácter público, Universidades o Colegios Profesionales; o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados; y, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

b) Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico de Grado Medio: 1 punto.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, im parte u homologa, materia y número de horas.

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.

NOVENA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán. Con una duración de setenta minutos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco

días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

• Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

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

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos. Y, la duración será de sesenta minutos.

Debiendo alcanzar como puntuación mínima 30 puntos entre ambos ejercicios, para superación de la Fase de oposición del proceso de selección.

DÉCIMA. 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 todos y cada uno de los ejercicios, 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 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 (apartado 8.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 8.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, sede electrónica y Portal de la Transparencia <https://calicasas.sedelectronica.es>, los aspirantes cuyo nombramiento o 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.

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.

DUODÉCIMA. 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.

DECIMOTERCERA. Bolsa de Empleo.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo; en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

\* Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

\* Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

\* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

**DECIMOCUARTA. 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 I**

Temario: Plaza Asesor/a Ambiental. Materias Comunes:

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

Tema 2. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 6. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa autonómica andaluza.

Tema 8. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 9. Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación.  
Tema 10. La prevención de riesgos laborales en la Administración Local.

Materias Específicas:

Tema 11. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios y de las diputaciones en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 12. La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de Andalucía, y su aplicación en la administración local.

Tema 13. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Trámite de la licencia municipal.

Tema 14. Cambio climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas. Aplicación en la administración local.

Tema 15. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

Tema 16. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico.

Tema 17. Contaminación acústica: marco normativo. Competencias e instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica. Control y disciplina acústica. Procedimiento sancionador.

Tema 18. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

Tema 19. Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local.

Tema 20. Residuos peligrosos: normativa de aplicación. La gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y residuos de pilas y acumuladores.

Tema 21. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

Tema 22. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 23. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local.

Tema 24. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN PLAZA A LA QUE SE ASPIRA:

TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE

1. CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.: .....

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: ..... DNI: .....

Fecha de nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población: ..... Provincia: ..... C.P.: .....

Teléfono de contacto: ..... Correo electrónico: ..... (Obligatorio si opta por la notificación electrónica): .....

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

\* Fotocopia del DNI

\* Currículum Vitae

\* Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

\* Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.

\* Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original".

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excelentísimo Ayuntamiento de Calicasas le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a .....de ..... de 2022

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

#### ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

APELLIDOS Y NOMBRE ..... DNI: .....

PLAZA A LA QUE OPTA .....

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 36 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1.50 puntos por cada mes de servicio completo.

Puntuación/mes / Nº Doc.

Descripción / Nº meses

1.50 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

1 punto por mes trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.55 puntos por cada mes de servicio completo.

0.55 puntos por mes trabajado.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.28 puntos por cada mes de servicio completo.

0.28 puntos por mes trabajado.

Total puntuación Experiencia Profesional

B) Formación hasta un máximo de 4 puntos:

a) La valoración a otorgar por cursos, jornadas y demás acciones formativas recibidas o impartidas será de 0.01 punto por hora. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. / Nº / Doc. / Descripción

b) Titulaciones académicas de nivel superior a la requerida: Por título de Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Por título de Grado/ Diplomatura: 3 puntos. Por título de Técnico Superior: 2 puntos.

Por título de Bachiller o Técnico de Grado Medio: 1 punto.

Total puntuación Formación

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación

Experiencia Profesional

Formación

Puntuación Total

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; con extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el B.O.P. de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de 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 siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 del a Ley 29/1.998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.623

### AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Bases estabilización Limpieza Dependencias Municipales, concurso-oposición*

#### EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES 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 una plaza de personal de limpieza, de las

dependencias municipales a jornada completa 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0029 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas son las siguientes:

a) Denominación: Personal de limpieza de edificios municipales, categoría laboral, Grupo E, personal laboral a jornada completa (1)

b) Funciones Personal de Limpieza

PLANIFICACIÓN LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES.

EDIFICIO COLEGIO

Limpieza diaria de las siguientes dependencias:

- 4 aulas
- Sala de profesorado
- Aula de apoyo
- Despacho de dirección
- Despacho 1
- Zonas comunes: pasillos, escaleras, hall de entrada
- 6 aseos
- Renovación de papeleras de patio
- Patio y pistas deportivas

Otras necesidades puntuales:

- Limpieza de cristales y ventanas.
- Retirada de armarios
- Zona de Biblioteca

Otras necesidades pueden ser: actividades puntuales que se celebren en el centro.

EDIFICIO AYUNTAMIENTO

Planta 1 Ayuntamiento:

• Secretaría, archivo y atención a la ciudadanía: limpieza diaria

- Baños: limpieza diaria
- Urbanismo y Servicios Sociales: martes y jueves.
- Alcaldía: tres veces por semana
- Salón de Plenos: al menos una vez por semana y siempre que tenga un uso extraordinario.

- Pasillos: limpieza diaria

Planta 0 entrada:

• Consultorio Médico (consulta medicina, consulta enfermería, baños y sala de espera): todos los días excepto martes.

- Juzgado de Paz: limpieza diaria
- Hall de entrada: limpieza diaria
- Despacho Cultura: al menos una vez por semana y siempre que tenga un uso extraordinario.

Planta - 1:

- Biblioteca: miércoles y viernes
- Aula de Educación Permanente: lunes y martes
- Despacho Igualdad, Archivo Municipal y almacén

limpieza: puntualmente

- Pasillo: limpieza diaria

Planta - 2:

• Salón de Actos: dos veces por semana y siempre que se desarrolle algún evento.

- Baños: limpieza diaria

• Pasillos trasero y delantero: al menos dos veces por semana, así como la entrada por la puerta trasera del edificio.

- Almacén sillas: puntualmente

Otras necesidades:

• Escaleras y barandas de todo el edificio (cuatro plantas): limpieza diaria

- Ventanas y cristales: siempre que sea necesario
- Terrazas (2): siempre que sea necesario
- Balcones: al menos dos veces por semana.
- Limpieza de sillas.

EDIFICIO GUADALINFO

Limpieza 4 días en semana de:

- 1 baño
- Una sala
- Recibidor
- Limpieza de cristales.

DEPENDENCIAS DEL HOGAR PENSIONISTA

Limpieza 2 veces en semana de:

- Salón principal
- Salas contiguas
- Baños
- Terraza
- Recibidor

c) Modalidad de contrato de trabajo.

La modalidad del contrato es la de laboral indefinido, a jornada completa regulado en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las retribuciones serán las fijadas en el Presupuesto, siendo éstas asimilables según las tablas retributivas de los funcionarios públicos al grupo E, nivel 12. Conforme a lo establecido en el artículo 27 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, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

1. 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.

2. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de documentación, una vez terminado el proceso selectivo.

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 en el modelo de instancia aprobado, 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 <https://calicasas.sedelectronica.es/info>., así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta de solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 tres vocales, 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, no siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (4 puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 4 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 4 puntos

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público y/o privado, como personal laboral en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 2 puntos.

7.2 Asimismo, se valorarán los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios, y hasta un máximo de 2 puntos:

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 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 1 punto.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos de 10 a 40 horas: 0,15 puntos

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos

- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

7.3 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, en el que se deberá hacer constar expresamente el tiempo de servicios prestados y la denominación de la plaza. Asimismo, se presentará fe de vida laboral. Para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, diploma o certificado, donde conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (6 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorio para todos los aspirantes.

8.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario incluido en el Anexo I, en un tiempo máximo de

treinta minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas correctas puntuarán a 0,5 puntos por pregunta, las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,125 puntos. Quedarán eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

8.2 Prueba de carácter práctico. - El tribunal propondrá la realización de una prueba de carácter teórico-práctica, de entre dos propuestas, sobre el contenido relacionado con el desempeño del puesto de trabajo y el temario. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se desarrollará en el tiempo y forma que determine el Tribunal, quedando facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico y supondrá el 60 % del total del proceso selectivo.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

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 total obtenida en los ejercicios, 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 fijo.

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 ejercicio teórico de la fase de oposición; seguido del ejercicio práctico; si continuara el empate se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso y, en última instancia, si aún persistiera, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá de proceder a la contratación al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y 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 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias u otras necesidades circunstanciales del servicio, tales como contrataciones por acumulación de tareas o por circunstancias de la producción. El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida en el proceso.

Dicha Bolsa tendrá una duración máxima de 3 años; la constitución de dicha bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de llamamiento para la contratación como personal laboral temporal por el orden establecido y siempre que se de alguna de las circunstancias previstas por la legislación vigente señaladas en el presente apartado. El funcionamiento de la bolsa se atenderá a las disposiciones que se dicten por este Ayuntamiento

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 I

Temas comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 3. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Calicasas. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 4. Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Temas específicos:

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

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. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 6.794

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

*Expediente de modificación de créditos nº 2/2022*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castril por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos nº 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito del vigente presupuesto del año 2022 y no disponibilidad de crédito.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de dis-

tinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

I.- GASTOS:

PARTIDA / DENOMINACIÓN / CUANTÍA

454/21000/ Conservación caminos vecinales / 12.941,92 euros:

TOTAL REDUCCIÓN DE CRÉDITOS DE GASTOS: 12.941,92 euros

II.- CRÉDITOS QUE SE REDUCEN:

- / DENOMINACIÓN / CUANTÍA

161/60900 / Expropiación red saneamiento / 1.447,9euros/

155/60900 / Expropiación calle de nueva apertura / 6.000,00 euros/

1722/60901 / Centro de interpretación del Río de Castril / 1.203,95 euros/

1621/62402 / Elementos transporte. Barredora / 4.290,06 euros/

TOTAL GASTOS: 12.941,92euros

Se acuerda igualmente la no disponibilidad de crédito en la partida presupuestaria 920/2269901 por importe de 159.873,72 euros.

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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castril, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 6.766

#### AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Aprobación de modificación de créditos nº 16/2022.*

*Expte. nº 116/2022*

EDICTO

D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Chauchina, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 16/2022, por importe de 170.000,00 euros.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de Granada nº 224 de 23-

11-2022, se elevan los acuerdos a definitivos y se procede a publicar su resumen a nivel de capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

#### EXPEDIENTE APROBADO

1.- Expte.: 16/2022

Importe: 170.000,00 Euros.

Modalidad: Modificación de crédito 16/2022, Suplemento de créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por créditos extraordinarios:

Cap. II: Gastos corrientes en bienes y servicios: - 170.000,00 Euros.

- Altas en concepto de ingresos:

Cap. VIII: Remanentes para gastos generales: + 170.000,00 Euros

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 6.817

### **AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)**

*Convocatoria y bases de selección de dos plazas de Peón de Obras y Servicios*

#### EDICTO

D. Antonio Narváz Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada

#### HACE SABER:

Que por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir mediante el sistema concurso-oposición dos plazas de Peón Obras y Servicios en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN OBRAS Y SERVICIOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Peón personal laboral fijo del Ayunta-

miento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: V

Categoría Profesional: Peón

Denominación: Peón Obras y Servicios

Nivel: 14

Número de vacantes: 2

Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en 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 y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 90, de 12 de mayo de 2022

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo 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.

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 el certificado de escolaridad.

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, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes para el ejercicio de la fase de oposición.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo 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 calificador estará compuesto por cinco miembros. 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 calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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 actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador 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. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se ha establecido en el marco de la negociación colectiva de esta Administración.

#### A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el 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, 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 la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de 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, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente a la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Máximo 36 puntos)

1- Por servicios prestados en puesto o plaza de las mismas características en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 0,05 puntos por día de servicio.

2- Por servicios prestados en puesto o plaza de las mismas características en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo

b) FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)

B) FORMACIÓN

1- Por estar en posesión del carnet de conducir tipo "C": 1 punto.

2- Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP): 1 punto.

3- Por acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática e informática a razón de 0,04 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios

prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La fase de Oposición constará de un ejercicio teórico-práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se desea acceder. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre las materias que figuran en el temario de convocatoria que se determina en el Anexo II de la misma.

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias y demás actuaciones que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán mediante Anuncios por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega y por la sede electrónica [dirección <https://churriana-delavega.sedelectronica.es>] del Ayuntamiento.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A,a)1 de la Fase de Concurso de esta base.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA.** Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Este proceso selectivo no generará bolsa de empleo.

**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.** Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 30 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 24, reguladora de la Tasa por derechos de examen. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES82 0030 4228 2300 0016 5271. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

**DECIMOPRIMERA.** Incidencias

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 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, de Bases del Régimen Local; 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 y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directa-

mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO II: TEMARIO

**TEMA 1:** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales. Derechos Fundamentales y libertades públicas.

**TEMA 2:** Sistema de limpieza viaria. Barrido. Baldeo. Utensilios de limpieza viaria, maquinaria y herramientas; productos de limpieza, tipos, características y aplicaciones. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

**TEMA 3:** Medidas de Seguridad e Higiene para la protección del trabajador. Equipos de Protección Individual.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Churriana de la Vega, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 6.823

#### **AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)**

*Convocatoria y bases de selección para 12 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio*

#### EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de La Vega (Granada),

**HACE SABER:** Que por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabi-



lización de empleo temporal, para cubrir mediante el sistema concurso-oposición doce plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de doce plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: IV

Categoría Profesional: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio

Nivel: 14

Número de vacantes: 12

Adscripción: Personal Laboral Fijo

Dedicación: Jornada Parcial

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en 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 y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 90, de 12 de mayo de 2022

##### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo 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.

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) Acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.

- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico/a en Atención socio-sanitaria a personas en domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Decreto 1739/2008, de 1 de agosto.

- Estar en posesión de Habilitación Excepcional que se regula en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes para el ejercicio de la fase de oposición.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo 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 calificador estará compuesto por cinco miembros. 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 calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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 actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador 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. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco de la negociación colectiva de esta administración.

#### A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el 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, 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 la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de 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, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 36 puntos)

1. Por servicios prestados como Auxiliar Ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 0,058 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como Auxiliar Ayuda a Domicilio en otra Administración Pública: 0,029 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, a razón de 0,027 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La fase de Oposición constará de un ejercicio teórico-práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se desea acceder. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre las materias que figuran en el temario de convocatoria que se determina en el Anexo II de la misma.

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias y demás actuaciones que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán mediante Anuncios por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega y por la sede electrónica [dirección <https://churrianaodelavega.sedelectronica.es>] del Ayuntamiento.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A,a)1 de la Fase de Concurso de esta base.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa única de personal laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en cualquiera de los dos procesos selectivos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y no habiendo superado éstos, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida en una lista integrada por los candidatos de ambos procesos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**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. Derechos de examen**

El importe de la tasa por derechos de examen será de 35 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 24, reguladora de la Tasa por derechos de examen. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES82 0030 4228 2300 0016 5271. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

**DECIMOPRIMERA. Incidencias**

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 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, de Bases del Régimen Local; 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 y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel

sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

**ANEXO II:  
TEMARIO**

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales. Derechos Fundamentales y libertades públicas.

TEMA 2: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

TEMA 3: Orden 15 de noviembre 2007 por la que se regula los servicios de ayuda a domicilio en la comunidad autónoma de Andalucía

TEMA 4: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Gestión y administración del hogar.

TEMA 5: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios.

Churriana de la Vega, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 6.829

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA  
(Granada)**

*Convocatoria y bases de selección de cinco plazas de Monitores de Actividades Culturales*

**EDICTO**

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir mediante el sistema concurso-oposición cinco plazas de Monitor de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE MONITOR ACTIVIDADES CULTURALES FIJOS DISCONTINUOS POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de cinco plazas de monitores de actividades culturales personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: IV

Categoría Profesional: Monitor Actividades Culturales

Denominación: Monitor Actividades Culturales

Especialidad: Trompa/Flauta/Violonchelo/Violín/Saxofón

Nivel: 16

Número de vacantes: 1Trompa/1Flauta/1Violonchelo/1Violín/1Saxofón

Adscripción: Personal Laboral Fijo Discontinuo

Dedicación: Jornada Parcial

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo previsto en 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 y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 90, de 12 de mayo de 2022

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo 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.

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 el título de Graduado Escolar, Título de Educación Secundaria Obligatoria, FP de grado medio o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Estar en posesión, según especialidad a la que se opte, de la titulación o certificado correspondiente, tal y como se establece en la siguiente tabla

Denominación Plaza / Especialidad / Titulación Exigida  
Monitor Actividades Culturales / Trompa / Título Profesional de Música Especialidad de Trompa

Monitor Actividades Culturales / Flauta / Título Profesional de Música Especialidad de Flauta

Monitor Actividades Culturales / Violonchelo / Título Profesional de Música Especialidad de Violonchelo

Monitor Actividades Culturales / Violín / Título Profesional de Música Especialidad de Violín

Monitor Actividades Culturales / Saxofón / Título Profesional de Música Especialidad de Saxofón

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales

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, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 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, en el tablón de anuncios y

en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes para el ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo 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 calificador estará compuesto por cinco miembros. 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 calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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 actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador 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. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso -Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco de la negociación colectiva de esta Administración.

#### A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el 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, 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 la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de 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, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10% méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

##### a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Máximo 36 puntos)

1. Por servicios prestados como monitor de actividades culturales en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 0,10 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados como monitor de actividades culturales en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo

##### b) FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, administración electrónica, a razón de 0,03 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización u horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La fase de Oposición constará de un ejercicio teórico-práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se desea acceder. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre las materias que figuran en el temario de convocatoria que se determina en el Anexo II de la misma.

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias y demás actuaciones que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán mediante Anuncios por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Churriana de la Vega y por la sede electrónica [dirección <https://churrianaodelavega.sedelectronica.es>] del Ayuntamiento.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A, a)1 de la Fase de Concurso de esta base.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal Monitor de Actividades Culturales.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años prorrogables.

#### **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. Derechos de examen**

El importe de la tasa por derechos de examen será de 35 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 24, reguladora de la Tasa por derechos de examen. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES82 0030 4228 2300 0016 5271. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

#### **DECIMOPRIMERA. Incidencias**

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 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, de Bases del Régimen Local; 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 y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a



contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO II: TEMARIO

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales

TEMA 2: Planificación y elaboración de programaciones didácticas aplicadas a las enseñanzas elementales y no regladas. Principios metodológicos, criterios de evaluación, objetivos, metodología, planificación en el espacio de tiempo. Metodologías aplicadas al alumno y a las diferentes situaciones: atención a la diversidad. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales, profesionales y no regladas.

TEMA 3: La práctica de grupo en la enseñanza elementales y no regladas. Programación de las actividades colectivas en los diferentes niveles: repertorio, conceptos relativos a lenguaje musical, técnicas de interpretación en grupo, audición, afinación, improvisación y otros aspectos.

TEMA 4: La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión en las actuales y a las futuras generaciones.

TEMA 5: El lenguaje musical: Evolución histórica, métodos y sistemas actuales de pedagogía musical. Teoría musical: La modulación, formas musicales, la modalidad, la tonalidad, el ritmo, la notación musical y el tempo.

Churriana de la Vega, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 6.831

#### **AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)**

*Convocatoria y bases de selección de una plaza de Técnico de Inclusión Social*

#### EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir mediante el sistema concurso-oposición una plaza de Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social al amparo del "Programa Extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social (nº programa 2142) establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Churriana de la Vega", personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: II

Categoría Profesional: Técnico

Denominación: Técnico Inclusión Social

Nivel: 18

Número de vacantes: 1

Adscripción: Personal Laboral Fijo

Dedicación: Jornada Parcial

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en 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 y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 90, de 12 de mayo de 2022

##### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo 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.

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 el título de Diplomado en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

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, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes para el ejercicio de la fase de oposición.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo 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 calificador estará compuesto por cinco miembros. 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 calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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 actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador 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. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso -Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco de la negociación colectiva.

#### A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el 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, 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 la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de 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, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10% méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

#### a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Máximo 36 puntos)

1- Por servicios prestados como Técnico de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega: 0,035 puntos por cada día efectivo de servicio (según vida laboral).

2- Por servicios prestados como Técnico de Inclusión Social en otras Administraciones Públicas: 0,018 puntos por cada día efectivo de servicio (según vida laboral).

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo

#### b) FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)

1.- Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, administración electrónica, a razón de 0,006 puntos por hora con un límite máximo de 3 puntos.

2.-Se valorará la formación extraacadémica impartida a razón de 0,003 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La fase de Oposición constará de un ejercicio teórico-práctico que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se desea acceder. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre las materias que figuran en el temario de convocatoria que se determina en el Anexo II de la misma.

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias y demás actuaciones que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán mediante Anuncios por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Churriana de la Vega y por la sede electrónica [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] del Ayuntamiento.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A, a)1 de la Fase de Concurso de esta base.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal Técnico Inclusión Social.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De

persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**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. Derechos de examen**

El importe de la tasa por derechos de examen será de 45 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 24, reguladora de la Tasa por derechos de examen. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES82 0030 4228 2300 0016 5271. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

**DECIMOPRIMERA. Incidencias**

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 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, de Bases del Régimen Local; el Reglamento Gene-

ral 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 el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO II:

#### TEMARIO

##### BLOQUE I: COMÚN

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales

TEMA 2: Derechos Fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3: El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal.

##### BLOQUE II-ESPECÍFICO

TEMA 4: Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según modelo de bienestar social

TEMA 5: El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

TEMA 6: Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

TEMA 7: Programa extraordinario de apoyo económico para cubrir situaciones de urgente necesidad social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

TEMA 8: Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

TEMA 9: Decreto Ley 7/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la renta mínima de inserción social en Andalucía. Titulares, beneficiarios y procedimiento.

TEMA 10: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Churriana de la Vega, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 6.793

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

*Bases y convocatoria para selección de Limpiadoras (estabilización)*

### EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0572 de fecha 7/12/2022 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega 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 dos plazas de limpiadoras vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0572 de fecha 7/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de limpiadoras para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales 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:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

### 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 específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal, según 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 correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2022, expte. 95/2022 procedimiento oferta empleo público estabilización 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98 de fecha 24-05-2022, y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108 de fecha 8-06-2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiadores/as

Régimen: Laboral fijo a tiempo completo

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 10

Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Según bases

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, Graduado Escolar o equivalente.

f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300

- Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

-Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

-Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andalu-

luz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo y la documentación 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 NATURALES 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 <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, 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 de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. 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 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. 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.

El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijan en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

##### A. MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS).

1) Por los servicios prestados en la Administración convocante en puesto con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta, como personal funcionario o personal laboral a razón de 0,039 puntos día

2) Por los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta, como personal funcionario o personal laboral a razón de 0,011 puntos día.

##### B. FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Se valorarán aquellas jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Admi-

nistración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, que tengan relación directa con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos, a razón de 0,16 puntos por hora, con un máximo de 40 puntos.

La acreditación de la formación, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas no se valorará.

##### C. ENTREVISTA (MÁXIMO 5 PUNTOS).

Para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos en la suma de los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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 (méritos profesionales + méritos académicos) 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 (méritos + entrevista) con un máximo de 105 puntos.

Dado que la finalidad de la ley 20/2021 es la estabilización del empleo temporal, en caso de empate entre dos participantes en el proceso de estabilización, se dará prioridad a las personas que hubieran obtenido mayor valoración en el apartado A.1).

#### 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://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Luego 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, 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.

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-Presidente de este Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA, 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 Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a



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.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

PLAZA CONVOCADA .... LIMPIADOR/A  
CONVOCATORIA BOE Nº ..... DE FECHA .....

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: ..... Nombre: ..... DNI: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio a efecto de notificaciones: .....

Población: ..... C.P.: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

#### FORMA DE NOTIFICACIÓN:

Electrónica  Papel

#### EXPONGO

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.
- Documentos que se adjuntan:
  - Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia titulación exigida.
  - Justificante pago tasas.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido al proceso a que se refiere la presente instancia.

En Cogollos Vega a .....de ..... de 2022

El/La interesado/a.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cogollos Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

#### AUTOBAREMO

PLAZA CONVOCADA .....LIMPIADOR/A  
CONVOCATORIA BOE Nº: .....DE FECHA: .....  
DATOS PERSONALES

Apellidos: ..... Nombre: .....

DNI: .....

A. MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 60 puntos

A.1) Por los servicios prestados en la Administración convocante en puesto con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta, como personal funcionario o personal laboral a razón de 0,039 puntos día

Doc. nº Administración / Fecha desde / Fecha hasta / PUNTOS

.....

TOTAL: .....

A.2) Por los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta, como personal funcionario o personal laboral a razón de 0,011 puntos día.

Doc. nº / Administración / Fecha desde / Fecha hasta / PUNTOS

.....

TOTAL:

B. FORMACIÓN: hasta un máximo de 40 puntos.

Por jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento a razón de 0,16 puntos la hora.

Doc. nº / Descripción / Nº de horas / PUNTOS

.....

TOTAL:

TOTAL Puntuación ..... PUNTOS

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

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.

Cogollos Vega, 20 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.795

#### AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

*Bases y convocatoria para selección de Agente-Notificador Auxiliar (estabilización)*

#### EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0569 de fecha 07/12/2022 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega 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 Agente-Notificador Auxiliar vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0569 de fecha 7/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente-Notificador Auxiliar para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, mediante sistema de concurso, se

abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales 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:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN AGENTE NOTIFICADOR

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal, según 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 correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2022, expte, 95/2022 procedimiento oferta empleo público estabilización 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98 de fecha 24-05-2022, y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108 de fecha 08-06-2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Agente-Notificador/a Auxiliar

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial 50%

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 7

Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Según bases

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 es-

tutarios 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, graduado escolar o equivalente,

f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

• CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300

• Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

- Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo y la documentación, 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 NATURALES 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 <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> 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 de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. 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 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. 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.

Entre sus funciones se valorará las realizadas como: atención al público, mantenimiento y tareas administrativas, notificaciones y tareas de subalterno.

##### FASE CONCURSO DE MÉRITOS:

Los méritos que el tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, en el tiempo otorgado conforme a las bases, en el bien entendido que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.

La valoración de los méritos en la fase de concurso será como máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias.

Los méritos que se valoran y la forma de valoración es la siguiente:

##### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 6 PUNTOS

A.1 Se valorará 0,017 puntos por día de servicios prestados con carácter de propiedad, interino, laboral fijo o temporal en la Administración local convocante, en puesto de Auxiliar/ conserje / Notificador.

A.2 Se valorará 0,0046 puntos por día de servicios prestados con carácter de propiedad, interino, laboral fijo o temporal en otras Administraciones públicas, en puesto de Auxiliar/ conserje / Notificador.

La puntuación máxima en este apartado será como máximo de 6 puntos.

No puntuará periodos de tiempo inferiores a un mes, ni periodos de tiempo superpuestos.

##### B.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: MÁXIMO 4 PUNTOS:

##### B1.- Titulación superior a la exigida, máximo 1 punto:

Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria 0,5 puntos por cada título, con un máximo de 1 punto.

**B2.- Cursos, máximo 3 puntos:**

Se valorarán aquellas jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, que tengan relación directa con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos, a razón de 0,006 por hora, hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

**REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MÉRITOS.****Acreditación de los méritos:**

Los méritos se acreditarán mediante copias testimoniales documentalmente por Notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes para su expedición, de los títulos o certificados acreditativos originales o cotejadas y compulsadas por el encargado de la oficina del Registro del Ayuntamiento de Cogollos Vega.

La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios y fe de vida laboral. El órgano de selección establecerá los criterios para valorar las suficiencias y validez de la documentación aportada como acreditativa de la experiencia alegada, así como la similitud de la experiencia aducida con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

**Admisión de los méritos:**

El Tribunal de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaración de los aspirantes, y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

**C. ENTREVISTA MÁXIMO 1 PUNTO:**

Para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 6 puntos en la suma de los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria

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 reali-

zando 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 (formación + experiencia) será un máximo de 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos + entrevista) con un máximo de 11 puntos.

Dado que la finalidad de la Ley 20/2021 es la estabilización del empleo temporal, en caso de empate entre dos participantes en el proceso de estabilización, se dará prioridad a las personas que hubieran obtenido mayor valoración en el apartado A1.

**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://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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. 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de GRANADA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia, 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 Adminis-

tración 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.

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-Presidente de este Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, 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 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.

#### ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS AGENTE NOTIFICADOR  
PLAZA CONVOCADA ..... AGENTE NOTIFICADOR  
CONVOCATORIA BOE Nº..... DE FECHA .....

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: ..... Nombre: .....

DNI: ..... Nacionalidad: .....

Domicilio a efecto de notificaciones: .....

Población: ..... C.P.: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

#### FORMA DE NOTIFICACIÓN:

Electrónica  Papel

#### EXPONGO

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.
- Documentos que se adjuntan:
  - Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia titulación exigida.
  - Justificante pago tasas.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido al proceso a que se refiere la presente instancia.

NÚMERO 6.512

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022  
 El/La interesado/a.  
 SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO  
 DE COGOLLOS DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cogollos Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

**AUTOBAREMO**

PLAZA CONVOCADA AGENTE NOTIFICADOR

CONVOCATORIA BOE Nº: ..... DE FECHA: .....

**DATOS PERSONALES**

Apellidos: ..... Nombre: .....DNI: .....

A. MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 6 puntos

A1) Por servicios prestados en la categoría de agente notificador en el Ayuntamiento convocante: 0,017 puntos por día completo.

Doc. nº / Administración / Fecha desde / Fecha hasta  
/ PUNTOS

.....

TOTAL:

A2) Por servicios prestados como agente notificador en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,0046 puntos por día completo.

Doc. nº / Administración / Fecha desde / Fecha hasta  
/ PUNTOS

.....

TOTAL:

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: hasta un máximo de 4 puntos.

B1) Por poseer títulos superiores al exigido en la convocatoria, 1 punto, con un máximo de 1 punto.

Doc. nº / Descripción / PUNTOS

.....

TOTAL:

B2) Se valorarán las actividades formativas y/o aprovechamiento recibidas a razón de 0,006 puntos la hora, máximo 3 puntos

Doc. nº / Descripción / Nº de horas / PUNTOS

.....

TOTAL:

TOTAL PUNTUACIÓN ..... PUNTOS

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

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.

Cogollos de la Vega, 20 de diciembre de 2022.

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

*Bases de Técnico/a de Inclusión Social*

**EDICTO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022-579, de fecha 12/12/2022, del Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022-579, de fecha 12/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión para este Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2022, Expte 95/2022 procedimiento OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 24-05-2022, y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 108 de fecha 08-06-2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Ayuntamiento de Cogollos Vega  
 Denominación del puesto: Técnico/a de Inclusión Social  
 Clase/Especialidad: Técnico/a de Inclusión Social  
 Grupo/Subgrupo: C/ C1

Jornada: Parcial

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-Oposición

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 de la titulación de Bachiller, Técnico de Grado medio o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación en España.

f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

\* CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300

\* Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

- Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo (Anexo II) y la documentación, 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 naturales 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://cogollosdelavega.se-deelectronica.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 solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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 se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. 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 y en el tablón de anuncios. 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.

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.

#### A. FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose de hasta un máximo de 60 puntos entre los dos ejercicios.

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 de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Será necesario atender al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Primer ejercicio: Se calificará con un máximo de 30 puntos. Para superar este primer ejercicio será necesario obtener al menos una puntuación de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta preguntas y constando cada una de ellas de tres respuestas posibles de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta correcta será puntuada con 0,6 puntos, restando 0,30 puntos por cada pregunta incorrecta.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para resolver el cuestionario será de una hora.

El ejercicio contendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiera ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas cinco preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos.

El Tribunal determinará las preguntas del temario, que figura como Anexo III.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en una entrevista que tendrá una duración de máximo 30 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

#### B. FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados en la forma y baremo que a continuación se indica:

Méritos computables:

1. Titulaciones académicas, puntuación máxima 4 puntos

Por la posesión de la titulación académica de Grado en Educación Social se puntuará con 2,5 puntos.

Por la posesión de la titulación académica de Técnico Superior de Formación Profesional en Integración Social se puntuará con 1,5 puntos.

2. Cursos de Formación, puntuación máxima 11 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, que tengan relación directa con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos, a razón de:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 150 a 300 horas: 1 punto por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 100 a 149 horas: 0,80 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 50 a 99 horas 0,70 puntos por curso.

- Por cada curso inferior a 50 horas: 0,60 puntos por curso.

- Por asistencia a jornadas, seminarios y congresos: 0.05 puntos por hora.

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



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

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

La documentación anexa a la solicitud deberá presentarse ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

### 3. Experiencia, puntuación máxima 25 puntos.

a) Por servicios prestados como Técnico/a de Inclusión Social en la Administración Local en municipios de menos de 5.000 habitantes se valorarán a razón de 1,2 puntos/mes completo.

b) Por servicios prestados como Técnico/a de Inclusión Social en el resto de las administraciones públicas 0,7 puntos por mes trabajado.

c) No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ni fracciones de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto/plaza de trabajo que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias del puesto con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo, además de la presentación de contratos y vida laboral.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

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.

### 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, 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.

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 10 días 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 Local 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.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO- OPOSICIÓN**

PLAZA CONVOCADA	TECNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL
Convocatoria BOE nº	De fecha:

<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos:		Nombre:	
DNI:		Nacionalidad:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		Población:	
C.P.:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:			
<b>FORMA DE NOTIFICACIÓN:</b>			
<input type="checkbox"/>	Electrónica	<input type="checkbox"/>	Papel

**EXPONGO:**

- a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b) Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.
- c) Documentos que se adjuntan:
  - Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia titulación exigida.
  - Justificante pago de tasas.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitida/o en el proceso al que se refiere la presente instancia.

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cogollos Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

**ANEXO II AUTOBAREMO**

PLAZA CONVOCADA	TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL C1
Convocatoria BOE N°:	De fecha:

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

**a) Formación: hasta un máximo de 15 puntos**

a.1) Por poseer Grado en Educación Social y/o Técnico Superior de Formación Profesional en Integración Social (hasta 4 puntos)

Doc. nº	Títulos	PUNTOS
TOTAL TÍTULOS:		

a.2) Cursos de formación y perfeccionamiento, asistencia a Jornadas, Congresos y Seminarios (hasta 11 puntos):

Doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS
TOTAL CURSOS:				

**b) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos**

**b.1) Experiencia como Técnico/a de Inclusión Social en Municipios menores de 5000 habitantes:**

Doc. nº	Administración	desde	hasta	1,2 puntos por mes completo	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**c.1) Experiencia como Técnico/a de Inclusión Social en el resto de las Administraciones Públicas:**

Doc. nº	Administración	desde	hasta	0,7 puntos por mes completo	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

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

En Cogollos Vega a .....de ..... de 2022

El/La interesado/a.

**ANEXO III. TEMARIO**

- Tema 1. La Constitución Española de 1.978.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 4. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.
- Tema 5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 6. El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones. Recursos administrativos y revisión de oficio.
- Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Tema 8. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 10. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Tema 11. 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 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tema 14. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género.
- Tema 15. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Tema 16. Igualdad de género. Conceptos: Género y discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos y mainstreaming. Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local. Observatorio Andaluz de la Violencia de Género.
- Tema 17. La realidad social. Ámbitos de la intervención social. Evolución y modelos de intervención. La educación en valores como eje metodológico en la intervención social y educativa en el ser humano
- Tema 18. La investigación social: evaluación de los grupos y de los contextos sociales. Técnicas para la recogida de datos. Técnicas de análisis. Elaboración de conclusiones.
- Tema 19. Legislación Andaluza en materia de discapacidad. Ley de atención a personas con discapacidad. Integración social y laboral de personas con discapacidad. Legislación y desarrollo.
- Tema 20. La socialización: aprendizaje e interiorización de normas y valores. Ámbitos de socialización: centros educativos y otras instituciones socioculturales; asociaciones, grupos de iguales y medios de comunicación. La socialización en el medio urbano y en el medio rural.
- Tema 21. La Estrategia Andaluza para la Inmigración 2021-2025: Inclusión y convivencia.
- Tema 22. Desarrollo comunitario. Principios de intervención. Ámbitos de intervención actuales. Modelos de recursos comunitarios. Análisis de entornos comunitarios.

Tema 23. La intervención social. La intervención en integración y marginación social: concepto y teorías. Marco histórico. Modelos de organización en intervención social: Estado de bienestar y organizaciones humanitarias. Metodología de la intervención social. Ámbitos de aplicación: individuales y sociales.

Tema 24. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e intervención con sectores específicos (infancia, juventud y mayores). Discriminación positiva. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

Tema 25. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 26. Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

Tema 27. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada. Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 28. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 29. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 30. Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 31. Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 32. Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 33. SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA

Tema 34. Programas y Prestaciones de la Delegación de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 35. Pobreza energética: recursos en intervenciones desde Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 36. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 37. Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual. Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 38. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 39. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos

Tema 40. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo, Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 41. Las nuevas estructuras familiares. Perspectivas de desarrollo. Crisis familiares e intervención en crisis. Metodología y técnicas de afrontamiento.

Tema 42. Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Protocolo de inter-

vencción con menores con consumo de drogas y conductas adictivas. Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 43. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura. La evaluación en el ámbito socioeducativo como método científico.

Tema 44. Convenio marco para la concertación para la concertación local de la Diputación de Granada. El Técnico de inclusión Social. Programas relacionados con el Técnico de Inclusión Social.

Tema 45. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones. Rol del educador/a social en el equipo interdisciplinar.

Tema 46. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

Tema 47. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

Tema 48. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

Tema 49. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).

Cogollos de la Vega, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 6.587

## **AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)**

*Bases para plaza de Agente Sociocultural*

### **EDICTO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022-581, de fecha 13/12/2022, del Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Agente Sociocultural de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022-581, de fecha 13/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Agente Sociocultural para este Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

## BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

### 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, mediante procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/5/2022, Expte 95/2022 procedimiento OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº98 de fecha 24-05-2022 y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108 de fecha 08-06-2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Ayuntamiento:

Denominación del puesto: Agente Sociocultural:

Clase/Especialidad: Agente Sociocultural:

Grupo/Subgrupo: C/ C1:

Jornada: Completa (60% Cogollos Vega, 40% Beas de Granada):

Vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-oposición

### 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) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación en España.

f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300

- Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

- Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo (Anexo II) y la documentación, 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 naturales 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://cogollosdelavega.se-deelectronica.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 solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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 y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. 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.

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 de-

bido 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.

#### A) FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la de concurso, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos entre los dos ejercicios.

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.

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### 1.- Primer ejercicio:

Se calificará con un máximo de 30 puntos (siendo obligatorio un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio). Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta preguntas y constando cada una de ellas de tres respuestas posibles de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta correcta será puntuada con 0,6 puntos, restando 0,30 puntos por cada pregunta incorrecta.

El tiempo máximo de que dispondrán las/os aspirantes para resolver el cuestionario será de una hora.

El ejercicio contendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiera ser objeto de anulación. Dichas preguntas serán sólo

serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas cinco preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos.

El Tribunal determinará las preguntas del temario, que figura como Anexo III

#### 2.- Segundo ejercicio:

Consistirá en una entrevista que tendrá una duración de máximo 30 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos (siendo obligatorio un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio). Los contenidos estarán relacionados con aspectos prácticos del puesto de trabajo.

#### B) FASE CONCURSO:

A las/os aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados en la forma y baremo que a continuación se indica.

1.- Titulaciones académicas, puntuación máxima 2 puntos.

Por poseer diplomatura, licenciatura o grado de Trabajo Social, Educación Social, Antropología Social y Cultural se puntuará con 1 punto.

2.- Cursos de Formación, puntuación máxima 5,5 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, que tengan relación directa con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos a razón de:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 10 a 20 horas: 0,08 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 21 a 50 horas: 0,09 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 51 a 80 horas: 0,1 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 81 a 150 horas: 0,15 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 151 a 250 horas: 0,20 puntos por curso.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 250 horas: 0,25 puntos por curso.

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

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

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

La documentación anexa a la solicitud deberá presentarse ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

3.- Experiencia, puntuación máxima 25 puntos.

Por cada mes completo trabajado como Agente Sociocultural o Animador/a Sociocultural en la Administración Local se valorará con 0,2 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ni fracciones de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto/plaza de trabajo que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias del puesto con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo, además de la presentación de contratos y vida laboral.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

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.

4. Otros, puntuación máxima 2,5 puntos.

Por la docencia en cursos o ponencias relacionadas con cultura, juventud, igualdad, participación ciudadana, desarrollo comunitario en administraciones públicas se valorará con 0,75 puntos la suma de 100 horas impartidas.

#### SÉPTIMA. Calificación

A las/os aspirantes que hayan superado la fase de oposición con un mínimo de 30 puntos 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, 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.

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 10 días 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 Local 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.

#### ANEXO III TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 7.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 8.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 11.- 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 12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Tema 14.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género.

Tema 15.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 16.- Igualdad de género. Conceptos: Género y discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos. Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local. Observatorio Andaluz de la violencia de Género.

Tema 17.- La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: ventajas derivadas y papel de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Animación Sociocultural: origen, evolución y situación actual del modelo de Animación sociocultural. Definición, objetivos y funciones de la Animación Sociocultural. Principios y valores que promueve la Animación Sociocultural

Tema 19.- Conceptos afines a la Animación Sociocultural: educación permanente, educación formal, educación no formal, educación informal y educación de adultos.

Tema 20.- Concepto de cultura. Aproximación a los modelos dominantes. Interculturalidad y multiculturalidad. Fenómenos de transmisión y permanencia cultural. Procesos de aculturación y colonialismo cultural.

Tema 21.- Sociedad contemporánea: teorías, modelos y sistemas sociales. Bases antropológicas para el es-

tudio de las sociedades humanas. Estructuras comunitarias. Criterios sociales y psicológicos: estructuras de poder, identidad y comunidad, etnia, clase y cultura.

Tema 22.- Investigación desde diferentes disciplinas: Antropología sociocultural, psicología comunitaria y sociología. Estudio y aplicaciones con sectores específicos de población.

Tema 23.- Socialización y ámbitos de socialización: centros educativos y otras instituciones socioculturales. La socialización en el medio rural y urbano.

Tema 24.- Ocio y tiempo libre: Características en la sociedad actual. Necesidades y demandas sociales, implicaciones en el desarrollo social. Principios y criterios pedagógicos.

Tema 25.- Investigación social, análisis de los grupos y de sus contextos sociales. Técnicas para la recogida de datos, análisis y elaboración de conclusiones. Investigaciones realizadas con los colectivos de intervención.

Tema 26.- Fases y etapas del desarrollo humano a lo largo de la vida. Implicaciones desde la perspectiva educativa y social: proyectos, instituciones y asociaciones.

Tema 27.- Metodología para incorporar la perspectiva de género en la investigación y planificación. Indicadores de género en el diseño, seguimiento y evaluación.

Tema 28.- Realidad social y ámbitos de la intervención social desde la administración local. Evolución y modelos de intervención. Aspectos actitudinales de la intervención. Áreas de intervención desde las administraciones públicas.

Tema 29.- Desarrollo comunitario. Principios de intervención. Análisis de entornos comunitarios. Ámbitos de intervención actuales. Modelos de recursos comunitarios desde la administración.

Tema 30.- Proyectos de desarrollo comunitario. Aplicaciones metodológicas. Diseño y elaboración de proyectos y programas. Modelos de proyectos.

Tema 31.- Animación e intervención cultural. El ser humano como ser cultural. Difusión, democratización y democracia cultural.

Tema 32.- Marco legal de la gestión cultural y modelos de intervención. Ámbitos y estrategias de intervención.

Tema 33.- Intervención social. Integración y marginación social: concepto y teorías. Marco histórico. Modelos de organización en intervención social: Estado de bienestar y organizaciones humanitarias. Metodología de la intervención social. Ámbitos de aplicación: individuales y sociales.

Tema 34.- Planificación: niveles de concreción (plan, programa y proyecto) y fases. Elaboración de programas: modelos, tipos y elementos.

Tema 35.- Elaboración de proyecto como eje de la intervención: fases y características. Elaboración de proyectos de ocio y tiempo libre. Metodología Investigación acción-participativa.

Tema 36.- Recursos en la Animación Sociocultural: análisis y organización. Recursos comunitarios y su utilidad en el campo de la Animación cultural: ecológicos,

geográficos, etnográficos, históricos, económicos, culturales.

Tema 37.- Patrimonio histórico-artístico: posibilidades de uso en Animación Sociocultural. Equipamientos públicos y privados. Fondos culturales, museos y exposiciones.

Tema 38.- Recursos de desarrollo comunitario: comunicación, gráficos, reuniones, habilidades sociales y relaciones informales, servicios y recursos ciudadanos no instituciones.

Tema 39.- Instituciones dedicadas a los servicios sociales: públicas y empresas privadas. Planificación y organización de recursos humanos, administrativos, económicos y materiales.

Tema 40.- Evaluación: agentes, fases, problemas habituales. Estrategias de evaluación: técnicas e instrumentos; clasificación, descripción y pautas de aplicación.

Tema 41.- Agentes de la intervención sociocultural. Animación sociocultural como campo profesional. Programa de Agentes Socioculturales: Situaciones y ámbitos de trabajo. Equipos interdisciplinares.

Tema 42.- La acción social y el voluntariado social. Organizaciones No Gubernamentales: características, fines y modelos organizativos. La cooperación internacional: estrategias, instituciones y organismos.

Tema 43.- Intervención comunitaria: Estructura y organización comunitaria en la sociedad actual. Ámbitos de intervención comunitaria. El asociacionismo y el trabajo en red.

Tema 44.- La participación ciudadana y social: marco legal. Objetivos y canales de participación ciudadana. Procedimientos administrativos para su creación y funcionamiento.

Tema 45.- Medidas para la promoción del asociacionismo y la participación ciudadana en el mundo rural y estrategia de empoderamiento.

Tema 46.- La Dinámica de grupos. Fases, estructura, distribución de funciones y roles. Tipos de liderazgo. resolución de conflictos en los grupos y técnicas de trabajo grupal.

Tema 47.- Educación en valores como eje metodológico en la intervención social y educativa en el ser humano. Programas y contenidos transversales en la educación formal y no formal.

Tema 48.- Actividades socioeducativas, el juego: valor social, relacional y afectivo. Aplicación sociocultural del juego y espacios lúdicos. Organización y criterios de aplicación.

Tema 49.- Convenio marco Concertación Local de la Diputación de Granada. Programas relacionados con el desarrollo comunitario y la animación sociocultural.

Tema 50.- Formación e inserción ocupacional: concepto. Marco legal. Sectores con especial dificultad. Los valores y las actitudes en el mundo laboral. Iniciativas, programas y proyectos actuales desde las administraciones públicas.

Cogollos de la Vega, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO- OPOSICIÓN**

PLAZA CONVOCADA	AGENTE SOCIOCULTURAL
CONVOCATORIA BOE N°	DE FECHA

<b>DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos:		Nombre:
DNI:		Nacionalidad:
Domicilio a efecto de notificaciones:		Población:
C.P.:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:		
<b>FORMA DE NOTIFICACIÓN:</b>		
Electrónica		Papel

**EXPONGO**

- a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b) Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.
- c) Documentos que se adjuntan:
  - Anexo II: Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia titulación exigida.
  - Resguardo de abono de tasas.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitida/o en el proceso al que se refiere la presente instancia.

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cogollos Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



TOTAL CURSOS:				

**Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos**

Experiencia como agente o animador/a sociocultural en Administración Local.

doc. nº	Administración	Desde	Hasta	0,2 puntos por mes completo	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**Otros méritos:** Docente o ponente cursos relacionados con cultura, juventud, igualdad, participación ciudadana, desarrollo comunitario hasta un máximo de 2,5 puntos.

doc. nº	Administración	Contenido	Duración	PUNTOS
TOTAL DOCENCIA				

**TOTAL  
PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

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

En Cogollos Vega a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.

NÚMERO 6.761

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO  
(Granada)***Expediente de modificación de créditos nº 1697/2022***EDICTO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1697/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/12/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cuevas del Campo, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 6.796

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)***Presupuesto municipal para el ejercicio 2022***EDICTO**

D. Alonso Segura López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con

el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS**Cap. / Denominación / Importe

## A) Operaciones no Financieras:

## A.1 Operaciones Corrientes:

1 / Gastos de personal / 1.656.194,87 euros

2 / Gastos en bienes corrientes y servicios / 902.690,56 euros

3 / Gastos financieros / 20.437,86 euros

4 / Transferencias corrientes / 453.672,72 euros

5 / Fondo de Contingencia y otros imprevistos 35.927,00 euros

## A.2 Operaciones de Capital:

6 / Inversiones reales / 300.665,99 euros

7 / Transferencias de capital / 338.711,00 euros

## B) Operaciones Financieras:

8 / Activos Financieros / 12.000,00 euros

9 / Pasivos Financieros / 181.700,00 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS: 3.902.000,00 euros

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS**Cap. Denominación / Importe

## A) Operaciones no Financieras:

## A.1 Operaciones Corrientes:

1 / Impuestos Directos / 1.101.500,00 euros

2 / Impuestos Indirectos / 30.500,00 euros

3 / Tasas, precios públicos y Otros Ingresos / 870.850,00 euros

4 / Transferencias Corrientes / 1.604.451,89 euros

5 / Ingresos Patrimoniales / 9.130 euros

## A.2 Operaciones de Capital:

6 / Enajenación de Inversiones Reales / 0 euros

7 / Transferencias de Capital / 273.558,11 euros

## B) Operaciones Financieras:

8 / Activos Financieros / 12.000 euros

9 / Pasivos Financieros / 10,00 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 3.902.000 euros

**PLANTILLA DE PERSONAL  
PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE CÚLLAR**

## A) Funcionarios de la Administración General:

## 1.- Con Habilitación de Carácter Estatal:

## Secretario-Interventor:

Grupo: A; Subgrupo: A1; Nivel C.D.: 25; Número: 1;

Situación plaza: Interino; Jornada: Completa

## 2.- Escala Admón. General:

## 2.1 Escala Técnico:

Grupo A; Subgrupo: A2; Nivel C.D 24; Número 1; Si-

tuación Plaza: Vacante; Jornada: Completa

## 2.2 Administrativo:

Administrativo Tesorero: Grupo: C; Subgrupo: C1;

Nivel C.D.: 19; Número: 1; Situación plaza: Adscrito;

Jornada: Completa

Administrativo Secretaría: Grupo: C; Subgrupo: C1;

Nivel C.D.: 18; Número: 1; Situación plaza: Vacante;

Jornada: Completa

2.3 Subescala Auxiliar:  
 Auxiliar Tesorería: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: 18; Número: 1; Situación plaza: Propiedad; Jornada: Completa  
 Auxiliar Administrativo: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: 16; Número: 2; Situación plaza: Interinos; Jornada: Completa

3.- Escala Admón. Especial:

3.1 Subescala Servicios Especiales:  
 Policía Local: Grupo: C; Subgrupo: C1; Nivel C.D.: 18; Número: 2; Situación plaza: Vacante; Jornada: Completa

3.2 Subescala Técnica  
 Asesor Medio Ambiente: Grupo: C; Subgrupo: C1; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Interino; Jornada: 20%  
 Agente Socio-Cultural: Grupo: C; Subgrupo: C1; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Interino; Jornada: Completa  
 Técnico Inserción Social: Grupo: A; Subgrupo: A2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Interino; Jornada: 50%

Personal Laboral:  
 Técnico Aux. Desarrollo y Subvenc.: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Vacante; Jornada: Completa  
 Auxiliar Administrativo: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 2; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa  
 Auxiliar Archivo y Biblioteca: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa  
 Conductor Camión: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Vacante; Jornada: Completa  
 Oficial 2ª Oficios Múltiples:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Interino; Jornada: Completa  
 Peón Oficios Múltiples:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 5; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa  
 Peón Oficios Múltiples:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 50%

Operario Barredora:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Operario RSU:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 2; Situación plaza: Interino; Jornada: Completa

Limpiadora Edificios:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 75%

Aux. Ayuda a Domicilio:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 75%

Aux. Ayuda a Domicilio:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Monitor Música:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 72,50%

Monitor Música:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 67,50%

Monitor Deportes:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Monitor Guadalinfo:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Encargado Radio Municipal:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Director Guardería:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Auxiliar Guardería:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 2; Situación plaza: Provisional; Jornada: Completa

Auxiliar Guardería:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Provisional; Jornada: 50%

Limpiadora Colegio El Margen:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Vacante; Jornada: 47,50%

Limpiadora Colegio Las Vertientes:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 1; Situación plaza: Vacante; Jornada: 25%

Limpiadora Colegios:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 5; Situación plaza: Vacante; Jornada: 50%

Limpiadora edificios:  
 Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel C.D.: -; Número: 4; Situación plaza: Vacante; Jornada: 50%

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cúllar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
 Alonso Segura López.

NÚMERO 6.802

## **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Presupuesto 2022*

### **EDICTO**

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 112. 3 de la ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril, 169 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 y habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 17 de noviembre de 2022 adoptó acuerdo

de aprobación inicial del presupuesto 2022, bases de ejecución y plantilla de personal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 225, de fecha 24 de noviembre de 2022, que ha resultado definitivo al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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 inserta resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Clasificación económica / (euros)

PRESUPUESTO 2022

INGRESOS

Previsiones iniciales 2022

1 / Impuestos directos / 1.295.500,00

2 / Impuestos indirectos / 25.000,00

3 / Tasas y otros ingresos / 506.688,61

4 / Transferencias corrientes / 2.321.034,17

5 / Ingresos patrimoniales / 31.100,00

7 / Transferencias de capital / 517.832,55

8 / Activos financieros / 0,00

9 / Pasivos financieros / 507.320,65

Total Ingresos: 5.204.475,98

GASTOS

1 / Gastos de personal / 2.517.892,50

2 / Gastos en bienes corrientes y servicios / 1.392.352,39

3 / Gastos financieros / 15.600,00

4 / Transferencias corrientes / 134.494,02

5 / Fondo de contingencia y Otros imprevistos / 4.000,00

6 / Inversiones reales / 742.393,26

7 / Transferencias de capital / 29.774,56

9 / Pasivos Financieros / 136.410,00

Total Gastos: 4.972.916,73

ANEXO DE PERSONAL

1. Funcionarios: Nº / Grupo

1.1. Con habilidades de Carácter Nacional, Secretaría-Intervención / 1 / A1

1.2. Arquitecto Técnico / 1 / A2

1.3. Administración General:

Subescala Técnica / 2 (1Pr. Int) / A2

Subescala Administrativa / 2 / C1 \*

1.4. Administración Especial

Operador de Servicios Informáticos / 1 / C1

1.5. Servicios Especiales

Policía Local / 5 / C1

Policía Local 2ª actividad / 1 / C1

2. Personal laboral: Nº

2.1. Oficios varios: 1

2.2. Conserje Colegios Primaria: 1

2.3. Bibliotecaria: 1

2.4. Barrendero: 1

2,5. Limpiadoras: 3

2.6. Jardinero: 1

2.7. Encargado Manten. Inst. Dep.: 1

2.8. Servicio Ayuda a Domicilio: 3

2.9. Servicio Ayuda a Domicilio (indefinida no fija, declaración judicial): 1

2.10. Manten. archivo médico y cementerio: 1

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen Local de 2 de abril:

A) Retribuciones en régimen de dedicación exclusiva:

- Alcalde, retribuciones el importe de 2,876,29 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias por la misma cantidad.

- Primer teniente de Alcalde del Ayuntamiento y Concejal Delegado de Fiestas, Juventud, Ocio, Recursos Humanos, Urbanismo y Ordenación del Territorio con unas retribuciones de 2.093,18 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

- Sr. Concejal delegado de delegado de Obras Públicas, Mantenimiento y Servicios, con unas retribuciones de 2.093,18 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

B. Asistencias:

a) Por cada asistencia a las sesiones del Ayuntamiento Pleno: 80 euros.

b) Por cada asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: 100 euros.

C) Indemnizaciones:

c) Por desplazamientos fuera del término municipal de los concejales con delegación para el ejercicio de su gestión: 20 euros.

d) Tribunales según la legislación vigente.

\*En relación a la nueva plaza creada por promoción interna de funcionario A2, una vez sea cubierta la plaza se procederá a la amortización de una plaza de C1 de la subescala Administrativa.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Fuente Vaqueros, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 6.840

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)**

*Expediente de modificación de créditos nº 18/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario*

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 18/2022, en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP nº 226, de 25/11/2022 y en la



sede electrónica de esta entidad, no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo conferido a tales efectos, se considera aprobado definitivamente con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación / Crédito extraordinario

336.62704 / 43.035,00 euros

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica / Descripción / Cuantía

87000 / Remanente de Tesorería para gastos generales / 43.035,00 euros

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Galera, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillé Ruiz.

NÚMERO 6.837

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Modificación de créditos nº 21/2022 suplementos de crédito*

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 21/2022, en su modalidad de suplementos de crédito, adoptado en Sesión celebrada en fecha 27/10/2022, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

1.- Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

#### APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / AUMENTO

151 21000 / INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS A USO GENERAL / 21.364,61

491 22299 / OTROS GASTOS EN COMUNICACIONES / 278,30

338 22614 / FIESTAS PATRONALES Y FESTEJOS POPULARES / 33.109,68

TOTAL: 54.752,59

2.- Recursos que financian la modificación presupuestaria: esta modificación se financia con bajas de otros créditos.

#### APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / PROVISIÓN

171 62305 / ADQUISICIÓN DE ASTILLADORA / 5.976,58

171 61917 / PFEA ORDINARIO 2021 / 26.291,08

165 63900 / ADQUISICIÓN LUMINARIAS / 22.484,93

TOTAL: 54.752,59

Lo que se publica para general conocimiento.

Gójar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 6.787

### **AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)**

*Bases para estabilización de 6 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por concurso OEP 2022*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 se aprueban las bases para seis plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, por concurso OEP estabilización 2022, las cuales se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, 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 6 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 209 de fecha 2 de noviembre de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliares Ayuda a Domicilio

nº de plazas: 6

Grupo cotización: 7

Naturaleza: Laboral Fijo

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 de Graduado escolar, 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) Tener cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones según resolución 28 de julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

Títulos de Formación Profesional I:

- \* Título de técnico auxiliar de enfermería.
- \* Título de técnico auxiliar de clínica.
- \* Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

1. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

\* Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

\* Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

\* Título de técnico en Atención Sociosanitaria

2. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

3. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

5. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de

2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

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:// gor.Sedelectronica.es](https://gor.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.

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 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 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones locales como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,38 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral en la misma categoría

profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de once puntos y no hayan sido 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.

#### 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.

Gor, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

## AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

*Bases para estabilización de 1 plaza de Limpiadora por concurso, OEP 2022*

### EDICTO

Se hace público que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases para una plaza de Limpiadora, por concurso OEP estabilización 2022, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE LIMPIADORA, 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 1 plaza de Limpiadora por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 209 de fecha 2 de noviembre de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: LIMPIADORA

n.º de plazas:UNA

Grupo cotización:10

Naturaleza:LABORAL FIJO

**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 de Graduado escolar, 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://gor.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.

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 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 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,38 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cuarenta puntos y no hayan sido 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.

**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.

Gor, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 6.307

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)**

*Rectificación OEP extraordinaria estabilización de empleo temporal Ley 20-2021*

EDICTO

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéneja (Granada),

HACER SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 2022-0273 se rectifica error en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOP nº 76 de fecha 22 de abril de 2022, que se transcribe a continuación:

“Visto el decreto 0087/2022 de aprobación de oferta de empleo público extraordinario para la estabilización del empleo temporal Ley 20/2021 se advierte error en la relación de plazas al no haberse incluido la plaza de Dinamizador de Guadalinfo.

CONSIDERANDO que a tenor de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos,

Así, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Proceder a la corrección material incorporando a la Oferta de empleo público extraordinario para la estabilización del empleo temporal la siguiente plaza:

CATEGORÍA LABORAL, VACANTES, FECHA DE ADSCRIPCIÓN

Dinamizador Guadalinfo (actualmente desempeñada en régimen de funcionario interino sujeto a programa), 1, 16 de octubre de 2017

SEGUNDO. Publicar dicha rectificación en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el BOP 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 Alcalde, 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 con-

tar 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

Huéneja, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.748

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Ordenanza fiscal del IIVTNU*

EDICTO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 29 de septiembre de 2022, una vez transcurrido el periodo de información pública (BOP nº198 de 17 de octubre de 2022), dicho expediente se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose a continuación el texto íntegro de la modificación.

Contra la aprobación definitiva, al agotar la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses (Ley 29/1998, de 13 de julio) a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

## I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

### Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, en los términos establecidos en los artículos 104 a 110 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los establecidos en esta ordenanza de conformidad con aquel.

## II.- HECHO IMPONIBLE

### Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana situados en el término municipal de Huétor Vega y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre unos terrenos, tenga lugar por ministerio de la ley, por actos inter vivos o mortis causa, a título oneroso o gratuito.

### Artículo 3.

Está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel. Estará asimismo sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### Artículo 4.

1. No está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 2, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No están sujetas al Impuesto las transmisiones de terrenos que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones societarias de fusión o escisión de empresas, así como las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

b) Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

c) Las disoluciones de comunidad forzosas (derivadas de herencia) y aquellas que se realicen en proporción a sus derechos y siempre que no medien excesos de adjudicación compensados económicamente.

d) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos. Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma. Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

e) Las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19a de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.



g) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 3, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, acompañada de los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

El derecho del interesado para alegar la no sujeción decaerá si no se presenta la correspondiente declaración o autoliquidación dentro del plazo establecido, plazo que podrá ser ampliado, a instancia del sujeto pasivo, a efectos de aportar los títulos que documenten la adquisición, por otros 30 días hábiles.

En los casos en que la adquisición del inmueble se produjera parcialmente en dos o más transmisiones, para poder aplicar este supuesto de no sujeción será necesario que el interesado presente los títulos y documentos relativos a todas esas transmisiones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado 4, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

### III.- EXENCIONES

#### Artículo 5.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al importe del valor catastral del inmueble incrementado en un 25%, en el momento del devengo del Impuesto y siempre que las obras hayan finalizado al menos 2 años antes de la fecha de la transmisión.

- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así

como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

#### IV.- SUJETOS PASIVOS

##### Artículo 6.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### V.- BASE IMPONIBLE

##### Artículo 7.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado

4 del artículo 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponi-

ble determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente o que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En los supuestos de no sujeción por haberse constatado inexistencia de incremento de valor, cuando se produzca una posterior transmisión de los inmuebles, el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

En estos casos, para aplicar el método de estimación directa por diferencia entre los valores de transmisión y de adquisición, será necesario que el sujeto pasivo aporte los títulos y documentos correspondientes a todas las adquisiciones parciales. La ausencia de los títulos correspondientes a alguna de ellas determinará que la base imponible se calcule únicamente por el método de estimación objetiva regulado en el artículo siguiente.

##### Artículo 8. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fe-

cha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado, su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación:

El coeficiente máximo vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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:

Periodo de generación	Coeficiente RD- Ley 26/2021
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17

5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36

Igual o superior a 20 años 0,45

En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados.

## VI. CUOTA TRIBUTARIA Y BONIFICACIONES

### Artículo 9. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 30 %.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

### Artículo 10. Bonificaciones

Se establece una bonificación en los porcentajes que a continuación se señalan, en la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los bienes inmuebles, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

Valor catastral del suelo de la finca objeto de transmisión / % Bonificación

Hasta 21.164 euros: 50%

Mayor de 21.164 euros: 30%

Los porcentajes de bonificación no serán acumulables.

Tendrán derecho a la aplicación de la bonificación aquellos sujetos pasivos que a título individual acrediten no superar en 3 veces el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) publicado para el ejercicio en que de devengase la transmisión.

Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la correspondiente declaración o autoliquidación, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en el artículo 13.

## VII. DEVENGO

### Artículo 11.

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, "inter vivos" o "mortis causa", en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos "inter vivos", la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones "mortis causa", la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

#### Artículo 12. Reglas especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

### VIII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

#### Artículo 13. Régimen de declaración.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

1. Cuando se trata de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

2. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por el Ayuntamiento, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento, N.I.F. de este, así como su domicilio.

c) Copia simple del documento notarial, judicial, administrativo o privado que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente, en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición.

d) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible, aportando, en este caso, todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá ejercer esta opción y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

El derecho del interesado para optar por el método de estimación directa decaerá si no se presenta la correspondiente declaración dentro del plazo establecido, plazo que podrá ser ampliado, a instancia del sujeto pasivo, a efectos de aportar los títulos que documenten la adquisición, por otros 30 días hábiles.

e) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren

precedentes, aportando los documentos justificativos de los mismos.

3. En el caso de transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

1. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

2. En el caso de inexistencia de escritura de partición hereditaria:

\* Fotocopia del certificado de defunción.

\* Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

\* Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá constatar la inexistencia de incremento de valor y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

Artículo 14. Delegación a favor de la Diputación Provincial de Granada

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias, todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 110 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, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Salvo que se acuerde lo contrario el Ayuntamiento de Huétor Vega tiene delegadas sus competencias de gestión, liquidación, recaudación e inspección en periodo voluntario y ejecutivo del Impuesto en favor de la Diputación Provincial de Granada.

3. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13, 110 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

Artículo 15. Obligación de comunicación

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a. En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico "inter vivos", el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b. En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el artículo 13 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio. A partir del 1 de abril de 2022, deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 16. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la auto-liquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en el texto refundido de la Ley de reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Huétor Vega, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Elena Duque Merino.

NÚMERO 6.764

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Rectificación de anuncio publicado en el BOP nº 101, 30/05/2022 de Aprobación de la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María Elena Duque Merino, Alcaldesa del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y nº 2022-1382 se ha procedido a la rectificación 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, publicada en el BOP número 101, de fecha 30 de mayo de 2022, en la página 19, con el siguiente extracto:

“SEGUNDO: Realizar la siguiente corrección de errores en la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Huétor Vega, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP número 101, de fecha 30 de mayo de 2022, en la página 19:

Donde dice:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo: C/C1

Categoría profesional: Agente innovación local

(\*) Fundamento: Art. 2.1

Nº Plazas: 1

Jornada: Tiempo completo

Sistema de acceso: Concurso oposición

Debe decir:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo: C/C1

Categoría profesional: Agente innovación local

(\*) Fundamento: D A 6ª

Nº Plazas: 1

Jornada: Tiempo completo

Sistema de acceso: Concurso

Donde dice:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo: AP

Categoría profesional: Peón sepulturero

(\*) Fundamento: Art. 2.1

Nº Plazas: 1

Jornada: Tiempo completo

Sistema de acceso: Concurso oposición

Debe decir:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo: AP

Categoría profesional: Peón sepulturero

(\*) Fundamento: D A 6ª

Nº Plazas: 1

Jornada: Tiempo completo

Sistema de acceso: Concurso

Siendo el texto rectificado el que a continuación se transcribe:

A) Plazas a incluir en los procesos de estabilización con arreglo al artículo 2 de la Ley 20/2021:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo: A/A2

Categoría profesional: Técnico/a inclusión social

(\*) Fundamento: Art. 2.1

Nº Plazas: 1

Jornada: Tiempo completo

Sistema de acceso: Concurso oposición

B) Plazas a incluir en procesos de estabilización con arreglo a la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021:

PERSONAL LABORAL

<u>Grupo/ Subgrupo</u>	<u>Categoría profesional</u>	<u>(*) Fundamento</u>	<u>Nº Plazas</u>	<u>Jornada</u>	<u>Sistema de acceso</u>
C/C2	Auxiliar administrativo	D.A. 6ª	6	Tiempo completo	Concurso
C/C2	Oficial de 1ª	D.A. 6ª	2	Tiempo completo	Concurso
AP	Peón operario	D.A. 6ª	7	Tiempo completo	Concurso
AP	Peón sepulturero	D.A. 6ª	1	Tiempo completo	Concurso
C/C1	Agente innovación local	D.A. 6ª	1	Tiempo completo	Concurso

TERCERO: Que se proceda a la publicación de la rectificación de la OEP en el BOP.”

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 del Ayuntamiento de Huétor Vega, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, 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 o, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, 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.

Huétor Vega, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Elena Duque Merino.

NÚMERO 6.782

## AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

Anexo I Solicitud de procesos para estabilización de empleo temporal Ley 20/2021

### EDICTO

HACE SABER; Mediante resolución de Alcaldía de, fecha 19/12/2022, se ha aprobado el Anexo I, como modelo genérico de solicitud, para participar en todos los procesos para el ingreso y estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021, convocados por el Ayuntamiento de Juviles.

Juviles, 19 de diciembre de 2022.-

### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección _____, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>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.</li> <li>Tener la titulación exigida.</li> <li>Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</li> </ul>
<p><b>Méritos declarados conforme al apartado Sexto de las bases reguladoras</b></p>
<p><b>6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p>
<p>a) Experiencia Meses:</p>
<p>b) Experiencia Meses:</p>
<p>c) Experiencia Meses:</p>
<p><b>6.2 MERITOS ACADEMICOS:</b></p>
<p>a) Titulaciones distintas a las que presenta para acceder: Si / No</p>
<p>b) Formación Horas:</p>



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Juviles
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE JUVILES.

NÚMERO 6.326

### AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)

*Bases de selección Técnico de Inclusión Social*

#### EDICTO

Habiéndose aprobado, mediante decreto 2022-168 de esta alcaldía, las bases reguladoras del procedimiento de selección de un Técnico de Inclusión Social, personal funcionario interino a tiempo parcial, grupo A2, y convocado el correspondiente procedimiento selectivo, procédase a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal. El cómputo del plazo para presentación de instancias comienza desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, COMO FUNCIONARIO POR CONCURSO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LECRÍN CONVENIO MARCO 2022-2023.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO. Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a a tiempo parcial (20 horas semanales), al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lecrín para el bienio 2022-2023.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artº. 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo (hasta final del convenio a 31 de diciembre de 2023). Las características del puesto son: Servicio/Dependencia Igualdad y Servicios Sociales

Denominación del puesto Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza Funcionario interino Circunstancia que lo justifica Programas de carácter temporal Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase/Especialidad Técnico Medio Grupo/Subgrupo A2

Jornada Parcial - 20 horas semanales N.º de vacantes 1 Sistema de selección Concurso

Dado que el anterior convenio, correspondiente a la concertación 2021-2022, tiene su finalización a 31 de diciembre de 2022, fecha en que cesará la técnica que actualmente desempeña dicho puesto, el procedimiento selectivo se promueve anticipadamente para una vez entre en vigor dicho Convenio Marco y quede incluido este Programa municipal, se pueda proceder a la contratación del Técnico/a de forma inmediata pretendiendo que no medie un periodo destacado sin que el servicio no se encuentre cubierto a principios de 2023, lo más pronto posible e iniciar el procedimiento una vez se cumpla dicho requisito supondrá demorar la contratación.

En consecuencia, el puesto se pretende cubrir para una finalidad concreta y vinculada a la ejecución de una subvención de forma que la selección del técnico/a quedará afectada por dicha circunstancia y, en consecuencia, condicionada a que la actuación en la Concertación Marco de los años 2022-2023 y firmado el oportuno convenio que determina la existencia de compromiso firme de aportación, 2.- FUNCIONES A DESARROLLAR Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos.

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el municipio El Ayuntamiento de Lecrín autorizará la asistencia de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la forma-

ción y experiencia de los aspirantes, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito (artº. 10.2 del TREBEP). El procedimiento selectivo será por sistema de concurso. Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los/as aspirantes no propuestos/as para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, con el fin de garantizar posibles sustituciones o incidencias. 4.- LEGISLACIÓN APLICABLE El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, 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; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares, se sujeta al Programa Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023.

5.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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. 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 empleo público. e) Estar en posesión de la titulación de la Diplomatura o Grado en Educación Social o personas habilitadas como Educador/a Social por cualquier Colegio Profesional de Educadores/as Sociales: Diplomados en Magisterio, Licenciados en Psicología, Pedagogía y Psicopedagogía. f) Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instan-

cias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto. 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO II: "Solicitud para participar en la selección de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social del Ayuntamiento de Lecrín"), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir en la dirección web: <http://www.eslecrin.es/>. La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Anexo II: Solicitud para participar en la selección por el Ayuntamiento de Lecrín y nombramiento como funcionario/a interino/a de Técnico de Inclusión Social.

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno y Anexo III. Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez 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, 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, si no existieran se entenderá que la lista publicada es la definitiva. En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la realización de las dos fases. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna,

publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento (<https://eslecrin.es>) 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual. El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, velándose por la paridad en su composición. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica 9.- PRUEBAS SELECTIVAS PRIMERA FASE: CONCURSO Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos):

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

De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas.

- Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo.

- Además de lo anterior, el solicitante deberá presentar obligatoriamente una Vida laboral actualizada.

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

**FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO (Máximo 2 puntos):** Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

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

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

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

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

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

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

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

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

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

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

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

**SEGUNDA FASE: ENTREVISTA.** Las personas aspirantes realizarán una entrevista que versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto objeto de estas bases y sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca. La puntuación máxima será de 5,00 puntos. **10.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.** Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS..-** El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración,

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

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

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante. Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artº. 61.8 del EBEP. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

**11.- BOLSA DE TRABAJO** Quienes hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales o necesidades transitorias. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: - Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. - Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo. - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Dichas circunstancias deben estar debidamente acreditadas documentalmente. Esta bolsa de empleo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

**12.- 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 in-

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

Lecrín, 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 6.697

## **AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)**

*Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Agente Notificador/a Vigilante/a*

### **EDICTO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE NOTIFICADOR/A VIGILANTE/A FUNCIONARIO/A, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente Notificador/a Vigilante/a funcionario/a por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía de fecha de 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Agente notificador/a vigilante/a.

Nº de plazas: Una.

Escala: Administración General

Subescala: Servicios.

Grupo y subgrupo: C2.

Complemento de destino: Nivel 18.

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para poder tomar parte en el concurso, los/as 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, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial 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) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera.

**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 <https://lecrin.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud ANEXO III, irá acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases. Auto bare-

mación cumplimentada por los aspirantes ANEXO V. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera. 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 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. 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 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 (100 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Los servicios prestados en la administración local convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría, con denominación Agente notificador/a vigilante/a, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría, con denominación Agente notificador/a vigilante/a, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo. Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorará una titulación a razón de 2 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Sólo serán valorados los cursos de formación realizados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

6.3. 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 15 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La vigencia de las bolsas será de dos años ampliable a dos años más, mediante resolución expresa, esta bolsa quedará constituida para cubrir necesidades temporales con carácter de necesidad y urgencia del Ayuntamiento de Lecrín, todo ello de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

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.

DUODÉCIMA. Datos de carácter personal. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://www.eslecrin> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXOS 3,4,5, Disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lecrín, y en la página web [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es).

Lecrín, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Titos Martos.

NÚMERO 6.698

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Técnico Medio en Urbanismo*

## EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN URBANISMO FUNCIONARIO/A, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Técnico Medio De Urbanismo funcionario/a por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía de fecha de 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico/a medio en urbanismo.

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial.

Grupo y subgrupo: A2.

Complemento de destino: 22

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Titulación: se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Arquitecto, Arquitecto técnico, Técnico medio en urbanismo, Diplomatura en la rama de ingeniería técnica, Grado equivalente 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.
- e) Compatibilidad funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- f) 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. 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera,

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Instancias: forma y plazo de presentación de instancias. Las instancias (modelo Anexo III), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar: a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

b) Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Lecrín, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16-4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias serán presentadas en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca la presente convocatoria en el BOE. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Las bases integras se publicarán en el BOP, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lecrin.sedelectronica.es>. La solicitud ANEXO III, irá acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor. Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases. Auto ba-



remación cumplimentada por los aspirantes ANEXO V. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas. En el caso de no figurar ningún aspirante como excluido, la lista se entenderá como definitiva. Si en la lista provisional de admitidos y excluidos figurase algún aspirante como excluido, transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la composición del tribunal y la fecha de la celebración de la prueba. En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal calificador. El órgano de selección del proceso selectivo convocado será un tribunal calificador cuyos miembros serán nombrados por el Alcalde-Presidente y estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá las funciones de Secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En la composición del tribunal se establecerán los titulares y suplentes. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario. Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado

Sexta.- Sistema de selección de los aspirantes. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, que consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, de realización obligatoria para superar la misma, y una fase de concurso de méritos, fase de concurso (90 puntos).

A) Experiencia profesional: Se valorará los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 90 puntos:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino, como personal laboral temporal o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública, en igual plaza y categoría a estabilizar, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública, en igual plaza y categoría a estabilizar, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.20 puntos por cada mes de servicio completo. Será valorada la experiencia profesional desempeñada hasta la fecha de la presentación de la instancia correspondiente. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B) Méritos formativos y titulaciones con un máximo de hasta 10 puntos. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios.

B-1). Los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la redacción de Proyectos o Memorias Técnicas referidas a obras municipales enclavadas en Municipio que se encuentren ubicados o afectados dentro de un Parque Natural, 0,25 por cada una de ellas. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

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, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. 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. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos. Será valorada los méritos formativos y titulaciones formativos desempeñada hasta la fecha de la presentación de la instancia correspondiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo: Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados. Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas. 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 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. 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 (apartado 6.A a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

Octava.- Propuesta de nombramiento. Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación. Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o as-

pirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Novena.- Presentación de documentos y nombramiento. Los aspirantes aprobados presentarán en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados. Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

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.

Duodécima. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://www.eslecrin> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXOS 3,4,5, Disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lecrín, y en la página web [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es).

Lecrín, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Titos Martos.

NÚMERO 6.699

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Bases y convocatoria para estabilización de 2 plazas de Auxiliar Administrativo***EDICTO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo/a funcionario/a por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía de fecha de 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Nº de plazas: Dos.

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa.

Grupo y subgrupo: C2.

Complemento de destino: Nivel 18

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para poder tomar parte en el concurso, los/as 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, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial 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) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera.

**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 <https://lecrin.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud ANEXO III, irá acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor. Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases. Auto baremación cumplimentada por los aspirantes ANEXO V. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lecrín, en el caso que existiera. 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 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. 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 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 (100 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Los servicios prestados en la administración local convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría, con denominación Auxiliar/Administrativo/a, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría, con denominación Auxiliar/Administrativo/a, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorará una titulación a razón de 2 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Sólo serán valorados los cursos de formación realizados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

6.3. 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o 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 cuyo nombramiento o 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. 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. 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 Juz-

gado 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.

UNDÉCIMA. Datos de carácter personal. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://www.eslecrin> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXOS 3,4,5, Disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lecrín, y en la página web [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es).

Lecrín, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Titos Martos.

NÚMERO 6.700

## **AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)**

### *Bases y convocatoria estabilización personal laboral*

#### **EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha de 16 diciembre de 2022 se han aprobado las siguientes Bases y convocatoria de procesos selectivos para la cubrir en propiedad las plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización empleo previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Lecrín

PRIMERA. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de plazas contenidas en el anexo I 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 resolución de

Alcaldía de fecha de 24 de mayo de 2022, B.O.P. de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022. El sistema de selección será el regulado en el señalado texto normativo, siendo el de concurso o concurso-oposición, según corresponda.

**SEGUNDA.** Descripción de las plazas La descripción de las plazas objeto de la presente convocatoria y detalla en el ANEXO I que acompaña a estas bases.

**TERCERA.** 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 en el ANEXO I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lécridn, en el caso que existiera. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

**CUARTA.** Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes. 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 a la Alcaldía 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 [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es) así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lecrin.sedelectronica.es>. La solicitud ANEXO III, irá acompañada de la siguiente documentación: Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor. Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases. Auto baremación cumplimentada por los aspirantes ANEXO V (para plazas a concurso) y ANEXO VI (para plazas a concurso-oposición). En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lécridn, en el caso que existiera. 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 o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta. 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.

**QUINTA.** Admisión de Aspirantes. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez

días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho. Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

**SEXTA. Tribunal Calificador.** Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual. El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a. A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria. No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley. A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

**SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos**

7.1) Procedimiento de selección: concurso.

Conforme a lo previsto en 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, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso. El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día del plazo para la presentación de solicitudes. La puntuación máxima del concurso de méritos será de 100 puntos, distribuyéndose del siguiente modo: 90 puntos por méritos profesionales y 10 por formación.

A.- Experiencia profesional. Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 90 puntos, conforme a la siguiente distribución:

A-1) Por los servicios efectivos prestados en igual plaza y categoría a estabilizar, en la administración convocante, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,5 puntos por mes.

A-2) Por los servicios efectivos prestados en igual plaza y categoría a estabilizar, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,16 puntos por mes. Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B) Méritos académicos y de formación. Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente distribución:

B-1) Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos. La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0.1 puntos por hora.

B-2) Titulación académica: Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 puntos.

Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquéllos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo: Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados. Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas. Sólo serán valorados los cursos de formación y titulaciones académicas hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. 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.

7.2) Procedimiento de selección: concurso-oposición. Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. El sistema de selección será el de concurso oposición, la puntuación se distribuirá de la siguiente forma: fase de concurso 40 puntos y fase de oposición 60, siendo la puntuación máxima de 100 puntos. consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, en relación a la fase de oposición y la correspondiente a los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día de plazo para la presentación de solicitudes, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la pun-



tuación total y una valoración de la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición. A- Fase de concurso (40 puntos).

A-1) experiencia profesional. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

A-1-a) Por los servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en la administración convocante, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,6 puntos por mes.

A-1-b) Por los servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,2 puntos por mes. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B) méritos formativos: Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1). Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos. La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0.08 puntos por hora.

B-2) Titulación académica: Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 puntos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso, como es la titulación requerida en la convocatoria de la plaza. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados. Los méritos relativos a formación o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas. Sólo serán valorados los cursos de formación y titulaciones académicas hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. 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. B- fase de oposición (60 puntos). Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente: -Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un supuesto teórico a determinar por el Tribunal relacionado con las materias previstas en el ANEXO II que recoge el temario correspondiente incluido en las presentes Bases.

El examen se calificará de 0 a 30 puntos.

Grupo A: Subgrupo A1: 35 temas.

Subgrupo A2: 25 temas.

Grupo B: 20 temas.

Grupo C: Subgrupo C1: 10 temas.

Subgrupo C2: 6 temas.

Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 4 temas.

En caso de establecerse una prueba tipo test, el número de preguntas será de 30 preguntas con tres respuestas alternativas y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos, pudiendo el Tribunal establecer los criterios de corrección. En el caso de ejercicio con preguntas a desarrollar, será un máximo de 3 preguntas a contestar en 60 minutos. La puntuación

máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos. Los ejercicios se podrán realizar el mismo día en el caso que el Tribunal así lo determine.

**OCTAVA. Calificación.** En los procesos selectivos a través del sistema de concurso, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación: Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total. Criterios de desempate: En caso de que una vez concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios/as aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado A1 del concurso, de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado A2 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. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

**NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.** Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los/as aspirantes. Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido

exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios un listado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a él/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento a la Alcaldía. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, los/as aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados no podrá ser nombrado o contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP. Recibida la misma, se procederá a la formalización de los contratos, y a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

**DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.** Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 15 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa: Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada. La vigencia de las bolsas será de dos años ampliable a dos años más, mediante resolución expresa, esta bolsa quedará constituida para cubrir necesidades temporales con carácter

de necesidad y urgencia del Ayuntamiento de Lecrín, todo ello de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

**UNDÉCIMA. Incompatibilidades.** Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DUODÉCIMA. Incidencias.** Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP. 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.

**DÉCIMOTERCERA. Datos de carácter personal.** La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://www.eslecrin> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXOS 2,3,4,5, Disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lecrín, y en la página web [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es)

#### ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS

Bases y convocatoria de procesos selectivos para la cubrir en propiedad las plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización empleo previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Puesto: Educador/a Infantil. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Educación. Grupo/Subgrupo: B. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Junta Andalucía. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Carné Conducir tipo B. Funciones: Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1

Puesto: Auxiliar de Guardería Infantil. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Educación. Grupo/Subgrupo: B. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Junta Andalucía. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Carné Conducir tipo B. Funciones: Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación. Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo. Organizar las actividades del aula. Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.

Puesto: Oficial de 1ª de Albañilería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Tareas de albañilería tales como realización de tabiques y paredes, instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados. Ayuda de albañilería para instalación de tuberías, conducciones, sanitarios y demás servicios. Bacheo y reparación de viales, aceras y alcantarillas. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio

Puesto: Oficial de 2ª de Albañilería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área:

Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Tareas de albañilería tales como realización de tabiques y paredes, instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados. Ayuda de albañilería para instalación de tuberías, conducciones, sanitario y demás servicios. Bacheo y reparación de viales, aceras y alcantarillas. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Oficial de 2ª de Albañilería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Tareas de albañilería tales como realización de tabiques y paredes, instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados. Ayuda de albañilería para instalación de tuberías, conducciones, sanitarios y demás servicios. Bacheo y reparación de viales, aceras y alcantarillas. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Monitor/a Deportivo/. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Deportes. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Además, en cumplimiento del Artículo 93 de la Ley 5/2016, de 19 de julio del Deporte en Andalucía, para poder ejercer la profesión de monitor o monitora deportivo, esta titulación deberá ir acompañada de la titulación con formación necesaria recogida en ese precepto. Carné Conducir tipo B. Funciones: Colaborar en la organización, desarrollo y coordinación de competiciones deportivas. Colaborar en la organización de actividades especiales relacionadas con el deporte: excursiones, talleres, charlas... Tareas administrativas relacionadas con las actividades organizadas: Proponer subvenciones, tramitar inscripciones, fichas, valoraciones periódicas, relaciones con los padres y con otros grupos o Entidades, etc. Viajes Inter deportivos. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Monitor/a Deportivo/a. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Deportes. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Además, en cumplimiento del Artículo 93 de la Ley 5/2016, de 19 de julio del De-

porte en Andalucía, para poder ejercer la profesión de monitor o monitora deportivo, esta titulación deberá ir acompañada de la titulación con formación necesaria recogida en ese precepto. Carné Conducir tipo B. Funciones: Colaborar en la organización, desarrollo y coordinación de competiciones deportivas. Colaborar en la organización de actividades especiales relacionadas con el deporte: excursiones, talleres, charlas... Tareas administrativas relacionadas con las actividades organizadas: Proponer subvenciones, tramitar inscripciones, fichas, valoraciones periódicas, relaciones con los padres y con otros grupos o Entidades, etc. Viajes Inter deportivos. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio. N.º de plazas: 6. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el 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. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda. Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal, ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio. N.º de plazas: 3. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el 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. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda. Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal,

ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios

Puesto: Conserje. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad. Carné Conducir tipo B. Funciones: Vigilancia y custodia de los edificios, instalaciones, máquinas y mobiliario del centro. Abrir y/o cerrar las dependencias comunes del Centro según necesidad. Encender y/o apagar los sistemas de iluminación, calefacción y sonido según necesidad. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Operario/a de servicios múltiples. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.). Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen. Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Operario/a de mantenimiento y jardinería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Funciones: Limpieza de vías públicas. Conservación de jardines y arbolado. Conducción de vehículos. Ayuda en la prestación de servicios municipales. Conservación de edificios municipales. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Dinamizador/a. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Cultura. Grupo/Subgrupo: B. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior en FP o equivalente. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Funciones: Certificador digital, tramitador electrónico. Planificación, implantación, 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. Técnico de en sistemas informáticos y redes en dependencias municipales y donde se requiera según alcaldía. Observaciones: Disponibilidad, jornada partida y posibilidad de parte de jornada en sábados y domingos, en función de las actividades programadas.

Puesto: Limpiador/a. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad Carné Conducir tipo B. Funciones: Limpiar las áreas internas de los edificios públicos, colegios, plazas de abastos y demás establecimientos, utilizando herramientas especiales, tales como escobas, trapeadores, productos de limpieza y aspiradoras: Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros. Llevar el registro y hacer seguimiento de todas las actividades y entregar un informe detallado a la empresa cuando sea requerido. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Limpiador/a-Lector de contadores. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad. Carné Conducir tipo B. Funciones: Limpiar las áreas internas de los edificios públicos, colegios, plazas de abastos y demás establecimientos, utilizando herramientas especiales, tales como escobas, trapeadores, productos de limpieza y aspiradoras: Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros. Control y lectura de contadores de agua y funciones anexas. Llevar el registro y hacer seguimiento de todas las actividades y entregar un informe detallado a la empresa cuando sea requerido. Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

## ANEXO II. TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

Temario según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, o bien, establece preguntas a desarrollar por el aspirante. Grupo A: Subgrupo A1: 35 temas. Subgrupo A2: 25 temas. Grupo B: 20 temas. Grupo C: Subgrupo C1: 10 temas. Subgrupo C2: 6 temas. Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 4 temas.

Puesto: Oficial de 2ª de Albañilería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Listado de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978. Tema 2. El Régimen Local español:

principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Herramientas de albañilería. Tema 5. Materiales de albañilería. Tema 6. El trabajo de albañilería

Puesto: Monitor/a Deportivo/a. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Deportes. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Además, en cumplimiento del Artículo 93 de la Ley 5/2016, de 19 de julio del Deporte en Andalucía, para poder ejercer la profesión de monitor o monitora deportivo, esta titulación deberá ir acompañada de la titulación con formación necesaria recogida en ese precepto. Carné Conducir tipo B. Listado de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978. Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Generalidades de la Educación Física. Tema 5. Crecimiento y desarrollo evolutivo. Tema 6. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Puesto: Operario/a de mantenimiento y jardinería. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Carné Conducir tipo B. Listado de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978. Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Tareas de jardinería. Tema 5. Tejidos vegetales. Tema 6. El suelo: función, principales labores de mantenimiento

Puesto: Limpiador/a-Lector de contadores. N.º de plazas: 1. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad. Listado de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978. Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza. Tema 5. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etique-

tado, manipulación, trasvase y almacenamiento. Tema 6. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Puesto: Auxiliar de ayuda a domicilio. N.º de plazas: 3. Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa. Área: Servicios. Grupo/Subgrupo: C2. Provisión: Concurso-Oposición. Titulación y requisitos: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el 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. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual. Carné Conducir tipo B. Listado de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978. Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Tema 5. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD). Tema 6. Normas de actuación del AAD.

Lecrín, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Titos Martos.

NÚMERO 6.797

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Expte. n.º 2019/2387 Delegación C.I. de Bienestar Social y Salud*

### EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del DECRETO de esta Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022

#### DECRETO.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a propuesta de la propia Comisión Informativa, vengo a bien Delegar en la Tte. Alcalde Delegada de Servicios Sociales, Igualdad y Turismo, D<sup>a</sup> Paloma Gallego Velázquez, la presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Salud.

Esta resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, sin perjuicio de su preceptiva notificación a los interesados y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Loja, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Camacho Borrego

NÚMERO 6.769

**AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)***Aprobación definitiva Presupuesto General 2022***EDICTO**

D. Manuel Mariano González Gallegos, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lújar (Granada), por la presente hace saber:

Que aprobado definitivamente El presupuesto General, bases de ejecución y la plantilla del personal funcionario laboral para el ejercicio económica 2022 de la Entidad Local, al haber transcurrido el plazo de exposición al público, tras la aprobación inicial efectuada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de diciembre de 2022 y publicada en el "Boletín oficial de la provincia número 239 de 16 de diciembre de 2022, sin que se hayan presentado reclamación alguna, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.3 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.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del mismo artículo, se inserta el Presupuesto resumido a nivel de capítulo:

**RESUMEN PRESUPUESTO GENERAL 2022 POR CAPÍTULO:**

<u>ESTADO INGRESOS:</u>	<u>Euros</u>
Capítulo I. Impuestos directos	354.000,00
Capítulo II. Impuestos indirectos	15.000,00
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	174.553,80
Capítulo IV. Transferencias corrientes	378.541,12
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	41.000,00
Capítulo VI. Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII. Transferencias de capital	241.905,08
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00
Capítulo IX. Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto de ingresos:	1.205.000,00

<u>ESTADO DE GASTOS:</u>	<u>Euros</u>
Capítulo I. Gastos de personal	380.768,19
Capítulo II. Compra de bienes ctes. y servicios	357.889,02
Capítulo III. Gastos financieros	5.500,00
Capítulo IV. Trasterencias corrientes	15.136,00
Capítulo V. Fondo de contingencia	7.592,93
Capítulo VI. Inversiones reales	331.100,62
Capítulo VII. Trasterencias de capital	1.000,00
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00
Capítulo IX. Pasivos financieros	48.157,69
Total presupuesto de gastos	1.147.144,45

**PLANTILLA DE PERSONAL 2022 DE LA ENTIDAD:****1) CARGOS ELECTOS:**

\* Alcalde-Presidente: 1/ 75% dedicación parcial

**2) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

(Denominación/nº de puestos/Clasificación/Nivel)

\* Secretario/a-Interventor/a: 1/ A1/ Nivel 26

\* Administrativo: 1/ C1/ Nivel 15

\* Auxiliar Administrativo: 1/ C2/ Nivel 14

**2) PERSONAL LABORAL JORNADA COMPLETA**

(Denominación/nº de puestos)

\* Peón de mantenimiento: 1

\* Personal de limpieza: 1

\* Monitor/a deportivo/a: 1

**4) PERSONAL LABORAL TEMPORAL JORNADA PARCIAL**

(Denominación/nº de puestos)

\* Ayudante cocina: 1

\* Ayudante comedor: 1

**5) PROGRAMAS DE FOMENTO DE EMPLEO Y/O AYUDA A LA CONTRATACIÓN DE OTRAS ADMINISTRACIONES (JUNTA DE ANDALUCÍA) (PERSONAL LABORAL TEMPORAL JORNADA COMPLETA O PARCIAL)**

(Denominación/nº de puestos)

\* Dinamizador/a Guadalinfo: 1

\* Varios Programas (PEUS, Empleo Joven, Daños Calima y otros)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el art.171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lújar, 30 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 6.589

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Listas provisionales de una plaza de Animador/a Sociocultural*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Berta María Linares Carmona, Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

**HACE SABER:** Que el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena ha dictado resolución con fecha 09 de diciembre de 2022, sobre aprobación de listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para la selección de personal funcionario/a interino/a correspondiente a una plaza de Animador/a Sociocultural, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de octubre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 200, de 19 de octubre de 2022.

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, [www.maracena.es](http://www.maracena.es), apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Lo manda y firma en Maracena, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 6.827

### **AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)**

*Aprobación de suplemento de crédito nº 1092/2022*

#### **EDICTO**

Dª Fausti Béjar Pulido, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Molvízar (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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 del Ayuntamiento de Molvízar, de fecha 9 de noviembre de 2022, sobre el acuerdo adoptado en el expte. nº 1092/2022 de Suplemento de Crédito de acuerdo con el siguiente detalle.

Altas en Aplicaciones de Gastos  
Progr./ Económica / Concepto / Importe  
 1532 / 619 / PFEA 2021 / 92.429,39  
 163 / 210 / Mantenimiento / 1.068,18  
 231 / 221 / Suminis. COVID / 1.807,19  
 TOTAL ALTA: 95.304,76

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo

36.1 c) del Real Decreto 500/1990, con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales  
 Suplemento en Concepto de Ingresos  
Económica / Concepto / Importe  
 870.00 / Rte. Líquido Tesorería G/G / 95.304,76  
 TOTAL BAJAS: 95.304,76

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la

interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Molvízar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcaldesa, fdo.: Fausti Béjar Pulido.

NÚMERO 6.828

### **AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)**

*Aprobación de crédito extraordinario*

#### **EDICTO**

Dª Fausti Béjar Pulido, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Molvízar (Granada),

HACE SABER: 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 del Ayuntamiento de Molvízar, de fecha 9 de noviembre de 2022, sobre el acuerdo adoptado en el expte. 1097/2022, Créditos Extraordinario de acuerdo con el siguiente detalle.

El expediente de modificación de créditos expte. 1092/2022 al vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos  
Progr./ Económica / Concepto / Importe  
 312 / 633 / A/A Consultorio Médico / 3.158,10  
 TOTAL ALTA: 3.158,10

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo

36.1 c) del Real Decreto 500/1990, con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.  
 Baja en Concepto de Ingresos  
Económica / Concepto / Importe  
 870.00 / Rte. Líquido Tesorería G/G / 3.158,10  
 TOTAL BAJAS: 3.158,10

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Molvízar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcaldesa, fdo.: Fausti Béjar Pulido.



NÚMERO 6.832

**AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)***Aprobación de Suplemento de Crédito nº 1217/2022***EDICTO**

D<sup>a</sup> Fausti Béjar Pulido, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Molvizar (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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 del Ayuntamiento de Molvizar, de fecha 14 de noviembre de 2022, sobre el acuerdo adoptado en el expte. 1217/2022 de Suplemento de Crédito de acuerdo con el siguiente detalle.

Altas en Aplicaciones de Gastos  
Progr./ Económica / Concepto / Importe  
320 / 619 / Inst. Fotovoltaicas / 52.730,44  
TOTAL ALTA: 52.730,44

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1 c) del Real Decreto 500/1990, con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Suplemento en Concepto de Ingresos  
Económica / Concepto / Importe  
870.00 / Rte. Líquido Tesorería G/G / 52.730,44  
TOTAL BAJAS: 52.730,44

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Molvizar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcaldesa, fdo.: Fausti Béjar Pulido.

NÚMERO 6.779

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)***Bases para proceso de estabilización de 1 Plaza de Técnico Medio de Urbanismo***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0144 de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases

específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal para la provisión mediante concurso libre de una plaza de Técnico medio de Urbanismo, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO A TIEMPO PARCIAL (60%), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA A2, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de una plaza de Técnico medio de Urbanismo, de personal Funcionario a tiempo parcial (60%), Escala Administración Especial, Subescala A2, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 03/05/2022)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal funcionario a tiempo parcial (60%) una plaza de Técnico medio de Urbanismo, de la Escala de Administración Especial, Subescala A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

#### TERCERO. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión del Grado en Ingeniería de Edificación, Grado de Arquitectura Técnica y/o Arquitectura.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

#### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: [ayuntamiento@niguelas.org](mailto:ayuntamiento@niguelas.org) en el plazo máximo de tres días naturales.

#### 4.3. Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo E, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

#### 7.3. Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

#### BAREMO:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 90 puntos.

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Técnico medio de Urbanismo en el Ayuntamiento de Nigüelas; a razón de 1 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 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 45 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. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

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: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 1 punto por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2 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 el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. 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 otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados, en el apartado 1 a), desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas. En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada.

9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certifica-

ción de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 DE GRANADA. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias n.º 6, 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, y las normas que la desarrollan.

#### ÚNDECIMA.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO A2, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: Personal Funcionario. Escala de Administración General. Subgrupo A2.

#### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: .....Segundo Apellido: .....

Nombre: .....DNI: .....

Sexo: \_ Hombre \_ Mujer

Domicilio: ..... C.P.: ..... Municipio: .....

Provincia: ..... Teléfonos de contacto: .....

Correo Electrónico: .....

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Titulación: .....

#### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

\_ Fotocopia del D.N.I / N.I.E.

\_ Fotocopia del título académico

\_ Copia de los méritos profesionales

\_ Otros méritos que se aleguen

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2022

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

#### ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Relación de Méritos aportados

Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

7.- .....

8.- .....

TOTAL PUNTUACIÓN

NÚMERO 6.352

**AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)**

*Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo*

**EDICTO**

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 2 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO SEXTO.- PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. Expediente 3758/2022.

Vistas las bases para la provisión mediante concurso oposición, de un/a funcionario/a de carrera Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Ogíjares, que a continuación se transcriben:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada).**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza de administrativo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, plaza clasificada en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1.

La citada plaza se encuentra incluida dentro de la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236, de 13 de diciembre de 2021.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los fun-

cionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

**SEGUNDA. REQUISITOS.**

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

**TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Al-

calde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas de Fotocopia simple del D.N.I., 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, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, podrá presentarse conforme al modelo de solicitud Anexo I

El Ayuntamiento aprobará la Lista de Admitidos, y el Tribunal Calificador los cuales se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica Municipal. 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, en el plazo de 5 días naturales.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas. 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.

Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

Por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260.

En ambos casos, 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.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza

Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 31,45 euros.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Ogíjares (página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el

buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

#### SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte, se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado A) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 90 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto, por la Administración General del Estado.

##### A) PRIMERA FASE:

##### CONCURSO

Se celebrará durante a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de auto baremación, modelo que se facilita con las presentes bases, Anexo II, 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 plazas 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 Admón. 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.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

##### BAREMO:

##### 1. Méritos Profesionales:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, 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: 0'05 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en 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: 0'05.

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.

Máxima puntuación en este apartado: 1,00 puntos.

##### 2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada u otro grado, licenciatura o diplomatura, no teniéndose 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.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

2. Licenciatura/Diplomatura o Grado en la misma área de conocimientos, y en todo caso relaciones laborales y ciencia del trabajo, Grado en Derecho y Grado en ADE, Grado en Economía, licenciatura en Económicas.

- Por titulación una puntuación de 3'00 puntos.

- Por cualquier otro título de grado, licenciatura o diplomatura una puntuación de 1'00 punto.

Máxima puntuación de este apartado: 3'00 puntos

3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, o como ponente o por impartir un curso, 0'10 puntos por hora de duración.

- Por superación de exámenes, que determinen la participación en Bolsas de Trabajo de la Administración Local, en la categoría C1 o superior (A2 y A1): 1,00 punto.

Máxima puntuación en este apartado: 1'00 punto.

#### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes podrá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación, si lo estima el Tribunal.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso por cada uno de los apartados, representa una suma total máxima de 5'00 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, serán los documentos emitidos por el responsable del organismo correspondiente que tenga atribuidas dichas funciones.

#### B) SEGUNDA FASE:

##### OPOSICIÓN

El proceso selectivo, en la fase de Oposición, consistirá en los siguientes ejercicios:

##### PRIMER EJERCICIO:

Práctico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de dos trabajos o supuestos determinado por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un período de tres horas.

Un supuesto práctico versará sobre las condiciones laborales de los trabajadores en relación con la Administración, y el derecho del trabajo, tales como las condiciones del servicio de los trabajadores, nominas, seguridad social, convenios, contratos de trabajo, ofertas de empleo, etc., conforme a las condiciones fijadas en la Administración o en la subvención que les afecte.

Otro supuesto estará relacionado con la contratación de un servicio, obra o suministro, por la administración o sujeto a licitación conforme a la ley de contratos, estudios económicos, prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, etc., todo en función de la subvención obtenida de otra Administración Pública o justificación de los costes de servicio para los cuales se solicita la subvención.

Todo el contenido anterior estará dentro de los temas señalados en el anexo.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la válida resolución de las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos.

Aquéllos que superen el ejercicio, serán calificados con una puntuación de 5 a 10 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Teórico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en elaborar por escrito un tema, propuesto por el tribunal, en relación con los que componen el Anexo del Temario de esta convocatoria.

Para la elaboración de dicho tema, los aspirantes dispondrán de 1 hora.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

### C) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

#### SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición práctica.

2º Fase oposición teórica.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

#### OCTAVA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido máxima puntuación y siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

#### NOVENA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CESE.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

#### DECIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado la fase de oposición de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de las mismas categorías, de conformidad con el reglamento de bases.

#### UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra el acuerdo de nombramiento, los interesados podrán interponer Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de nombramiento de funcionario/a de carrera en el BOE e interponer cualquier recurso que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### DECIMA SEGUNDA. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación del nombramiento, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal.

#### ANEXO

TEMARIO PLAZA FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

##### TEMARIO BLOQUE 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 14. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 17. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

##### TEMARIO BLOQUE 2.

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías

exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 29. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 32. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 33. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 34. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 36. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligacio-

nes de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40.- Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local (Plan Joven Ahora). Regulado en la resolución de 5 de julio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas reguladas en la Orden de 2 de junio de 2022.

#### ANEXO I

#### INSTANCIA

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos: ..... DNI: .....

Dirección: .....Código Postal: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Correo Electrónico: .....

Medio de notificación: .....

Notificación electrónica: .....

Notificación postal: .....

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para una plaza de administrativo, como FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, según las determinaciones 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, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... y Boletín Oficial del Estado número ....., de fecha .....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Funcionario de Carrera, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, mediante el sistema de concurso-oposición.

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título de .....

- Justificante del pago de derecho de examen.

- Documento de autobaremación.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....

Por todo lo cual,

SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referen-

ciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Ogíjares, a ..... de ..... de 20 .....

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ANEXO II  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- MERITOS PROFESIONALES		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 1,00 puntos)		
2.-MÉRITOS ACADÉMICOS		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 3,00 puntos)		
3.-CURSOS DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EXÁMENES		
Denominación Duración (horas)	Autobareación del Aspirante	Tribunal
TOTAL 3) Cursos de Formación y Superación de exámenes con participación en Bolsas (Máximo 1,00 puntos)		
TOTAL, PUNTUACIÓN		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
Total 3)		
TOTAL PUNTUACIÓN		

Por todo lo anterior la Junta de Gobierno Local por UNANIMIDAD de sus miembros ACUERDA:

PRIMERO Y ÚNICO: APROBAR las BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)."

Ogíjares, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.514

**AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)**

*Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo, OEP 2022*

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 9 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

"PUNTO DÉCIMO.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. OFERTA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES 2022. Expediente 4563/2022.

Vistas las bases para la provisión mediante concurso oposición, de un/a funcionario/a de carrera Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Ogíjares, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza de administrativo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, plaza clasificada en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1.

La citada plaza se encuentra incluida dentro de la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236, de 13 de diciembre de 2021.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los fun-

cionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

#### SEGUNDA. REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Al-

calde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas de Fotocopia simple del D.N.I., 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, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, podrá presentarse conforme al modelo de solicitud Anexo I

El Ayuntamiento aprobará la Lista de Admitidos, y el Tribunal Calificador los cuales se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica Municipal. 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, en el plazo de 5 días naturales.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas. 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.

Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

Por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260.

En ambos casos, 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.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 31,45 euros.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Ogíjares (página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

#### SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte, se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado A) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 90 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto, por la Administración General del Estado.

##### A) PRIMERA FASE:

##### CONCURSO

Se celebrará durante a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de auto baremación, modelo que se facilita con las presentes bases, Anexo II, 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 plazas 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 Admón. 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.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

#### BAREMO:

##### 1. Méritos Profesionales:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, 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: 0'05 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en 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: 0'05.

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.

Máxima puntuación en este apartado: 1,00 puntos.

##### 2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada u otro grado, licenciatura o diplomatura, no teniéndose 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.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

2. Licenciatura/Diplomatura o Grado en la misma área de conocimientos, y en todo caso relaciones laborales y ciencia del trabajo, Grado en Derecho y Grado en ADE, Grado en Economía, licenciatura en Económicas.

- Por titulación una puntuación de 3'00 puntos.

- Por cualquier otro título de grado, licenciatura o diplomatura una puntuación de 1'00 punto.

Máxima puntuación de este apartado: 3'00 puntos

##### 3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, o como ponente o por impartir un curso, 0'10 puntos por hora de duración.

- Por superación de exámenes, que determinen la participación en Bolsas de Trabajo de la Administración Local, en la categoría C1 o superior (A2 y A1): 1,00 punto.

Máxima puntuación en este apartado: 1'00 punto.

#### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes podrá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación, si lo estima el Tribunal.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso por cada uno de los apartados, representa una suma total máxima de 5'00 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, serán los documentos emitidos por el responsable del organismo correspondiente que tenga atribuidas dichas funciones.



**B) SEGUNDA FASE:  
OPOSICIÓN**

El proceso selectivo, en la fase de Oposición, consistirá en los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:**

Práctico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de dos trabajos o supuestos determinado por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un período de tres horas.

Un supuesto práctico versará sobre las condiciones laborales de los trabajadores en relación con la Administración, y el derecho del trabajo, tales como las condiciones del servicio de los trabajadores, nominas, seguridad social, convenios, contratos de trabajo, ofertas de empleo, etc., conforme a las condiciones fijadas en la Administración o en la subvención que les afecte.

Otro supuesto estará relacionado con la contratación de un servicio, obra o suministro, por la administración o sujeto a licitación conforme a la ley de contratos, estudios económicos, prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, etc., todo en función de la subvención obtenida de otra Administración Pública o justificación de los costes de servicio para los cuales se solicita la subvención.

Todo el contenido anterior estará dentro de los temas señalados en el anexo.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la válida resolución de las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos.

Aquellos que superen el ejercicio, serán calificados con una puntuación de 5 a 10 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:**

Teórico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en elaborar por escrito un tema, propuesto por el tribunal, en relación con los que componen el Anexo del Temario de esta convocatoria.

Para la elaboración de dicho tema, los aspirantes dispondrán de 1 hora.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

**C) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:**

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

**SÉPTIMA. CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición práctica.

2º Fase oposición teórica.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

**OCTAVA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido máxima puntuación y siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

#### NOVENA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CESE.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

#### DECIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado la fase de oposición de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de las mismas categorías, de conformidad con el reglamento de bases.

#### UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra el acuerdo de nombramiento, los interesados podrán interponer Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de nombramiento de funcionario/a de carrera en el BOE e interponer cualquier recurso que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### DECIMA SEGUNDA. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación del nombramiento, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal.

#### ANEXO

TEMARIO PLAZA FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

#### TEMARIO BLOQUE 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 14. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 17. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

#### TEMARIO BLOQUE 2.

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías

exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 29. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 32. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 33. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 34. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 36. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40.- Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local (Plan Joven Ahora). Regulado en la resolución de 5 de julio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas reguladas en la Orden de 2 de junio de 2022.

**ANEXO I**

**INSTANCIA**

**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Dirección: .....

Código Postal: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Medio de notificación:

Notificación electrónica:

Notificación postal:

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para una plaza de administrativo, como **FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**, según las determinaciones 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, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... y Boletín Oficial del Estado número ....., de fecha .....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Funcionario de Carrera, **ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**, mediante el sistema de concurso-oposición.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de .....
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documento de autobaremación.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....

.....

Por todo lo cual,

SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Ogíjares, a ..... de ..... de 20.....

Firmado:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

**ANEXO II**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

1.- MERITOS PROFESIONALES		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 1,00 puntos)		
2.-MÉRITOS ACADÉMICOS		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 3,00 puntos)		
3.-CURSOS DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EXÁMENES		
Denominación	Autobaremación del Aspirante	Tribunal
Duración (horas)		
TOTAL 3) Cursos de Formación y Superación de exámenes con participación en Bolsas (Máximo 1,00 puntos)		
TOTAL, PUNTUACIÓN		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
Total 3)		
TOTAL PUNTUACIÓN		

Por todo lo anterior la Junta de Gobierno Local por UNANIMIDAD de sus miembros ACUERDA:

PRIMERO Y ÚNICO: APROBAR las BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)."

Ogíjares, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6-564

**AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)**

*Corrección de error material bases para personal laboral del Patronato Municipal de Deportes. Sistema de concurso. Expediente 2318/2021*

## EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 9 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN EL PUNTO 5 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2022 RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA A 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 DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. SISTEMA DE CONCURSO. Expediente 2318/2021.

Habiéndose observado error material en el punto 5 de la Junta de Gobierno de 8 de noviembre de 2022, en su apartado 3 referente al PROCEDIMIENTO, se procede a su rectificación en el siguiente sentido.

Donde dice:

“3. 3. PROCEDIMIENTO: (...)

2.MERITOS FORMATIVOS: (...)

C) Actividades específicas de cualquier tipo, realizadas o en las que se haya participado en el Ayuntamiento de Ogíjares, relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: valoración máxima, 15 puntos. Se acreditarán mediante certificado oficial indicando número de horas puntuando a razón de 0,2 puntos/hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas/día o sesión.”

Debe decir:

“3. 3. PROCEDIMIENTO: (...)

2.MERITOS FORMATIVOS: (...)

C) Actividades específicas de cualquier tipo, realizadas o en las que se haya participado en el Patronato Municipal de Deportes, relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: valoración máxima, 15 puntos. Se acreditarán mediante certificado oficial indicando número de horas puntuando a razón de 0,2 puntos/hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas/día o sesión.”

Siendo APROBADA la rectificación por UNANIMIDAD de los miembros de la Junta.

Ogíjares, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.835

**AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de 1 plaza de personal laboral*

## EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL, 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 1 plaza de personal laboral 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0019 de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 140 de fecha 25/07/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA: Educadora Infantil

NÚMERO PLAZAS: 1

JORNADA: Completa

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 de la titulación necesaria para la plaza, 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.

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos requisitos específicos, siendo los siguientes:

**REQUISITOS:**

**DENOMINACIÓN:** EDUCADORA INFANTIL

**GRUPO SUBGRUPO:** C1

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Título de Bachillerato o técnico.

**OTROS REQUISITOS:** - Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.

**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.

Para la presentación será necesario que el candidato/a aporte:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Solicitud de presentación (Anexo I)
- d) Informe vida laboral

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 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 tres 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 (diez puntos).

##### - EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Otívar, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Otívar, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

##### - FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

- De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso
- De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso
- De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso
- Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Otívar, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### Fase oposición (diez puntos).

Esta fase constará de un examen tipo test con veinte preguntas multi respuesta, en el que las respuestas negativas no restarán puntos, y las positivas sumarán 0,50 puntos cada una.

Será necesario alcanzar la nota mínima de cinco puntos en el tipo test en la fase de oposición para poder valorar los méritos y aprobar.

#### 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 o de contratación como personal laboral fijo.

#### OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de





- Formación

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En ..... a ..... de ..... .... de 2022.

Otívar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Robles Carrascosa.

NÚMERO 6.836

**AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de 12 plazas de personal laboral*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 12 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EX-

**TRAORDINARIOS 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 12 plazas de personal laboral por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0019 de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 140 de fecha 25/07/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:  
DENOMINACIÓN PLAZA / NÚMERO PLAZAS / JORNADA

- Peón de Limpieza / 1 / Completa
- Socorrista / 1 / Parcial
- Auxiliar Ayuda a Domicilio / 8 / Completa
- Dinamizador Guadalinfo / 1 / Completa
- Directora Escuela Infantil / 1 / Completa

**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 de la titulación necesaria para la plaza, 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.

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos requisitos específicos, siendo los siguientes:

**REQUISITOS:**

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PEÓN LIMPIEZA	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
SOCORRISTA	C2	Curso de socorrismo.	Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. -Títulos de Formación profesional: Técnico auxiliar enfermería. Técnico auxiliar clínica. Técnico auxiliar psiquiatría. -Títulos formación profesional grado medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. Técnico en atención a personas en situación de dependencia. Técnico en atención sociosanitaria. - Habilitación personas mayores 55 años: los auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31/12/2021 hayan cumplido los 55 años y de forma fehaciente acrediten una experiencia profesional de, al menos 3, años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos días años.
DINAMIZADOR GUADALINFO	C1	Título de Bachillerato o técnico.	- Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL	A2	Título de Bachillerato o técnico.	- Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.

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.

Para la presentación será necesario que el candidato/a aporte:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Solicitud de presentación (Anexo I)
- d) Informe vida laboral,

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 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 tres 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 (diez puntos).

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Otívar, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Otívar, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector

público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### - FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

- De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso
- De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso
- De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso
- Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Otívar, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

Para que el aspirante supere el proceso selectivo, será necesario que obtenga como mínimo la puntuación de 5 puntos.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los documentos solicitados.

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.

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.



Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En ..... a ..... de ..... de 2022.

Otívar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Francisco Robles Carrascosa.

NÚMERO 6.334

## AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

*Bases para cubrir una plaza de tecnologías información y comunicación (Guadalinfo)*

### EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2022-0208 de fecha 5 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y las bases específicas que regirán la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza tecnologías de la información y comunicación (Dinamizador del Centro Guadalinfo), incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso, que se transcriben del siguiente tenor literal:

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza en el Centro Dinamizador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Centro Guadalinfo) por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de número 93, fecha 17-05-2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza: Tecnologías de la información y la Comunicación (Centro Guadalinfo)

Régimen: Laboral fijo, Puesto vinculado a subvención

Grupo de clasificación: 5

Titulación: Título de Bachiller, FP superior, o equivalente

N.º de vacantes: Una

Horario: martes, miércoles y jueves de 16,30 h. a 20,30 h.

Lunes de 12,00 h. a 14,00 h. de 16,30 h a 20,30

Viernes de 16,30 h a 18,30 h.

Jornada: 50%

Retribuciones: Importe Subvención

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 05-05-2008

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 Bachiller, FP superior, 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://policar.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

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 tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://poli-car.sedelectronica.es>), 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 tres 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 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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 (20 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 12 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias de tecnologías de la información y la comunicación, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

6.2. Asimismo, se valorarán los méritos de formación. Hasta con un máximo de 8 puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas. 0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicará la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://policar.sedelectronica.es>]. para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, du-

rante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación a más de un aspirante.

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.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>], los documentos, justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

- 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.

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.**

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.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán, por orden de puntuación, a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa, y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo y del puesto dentro de la misma:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

4.- bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

**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.

**ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos ..... NIF .....

Categoría .....

Denominación del Puesto .....

Discapacidad .....

\_ Si \_ No

Grado: .....

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Tipo de persona

\_ Física \_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social..... NIF/CIF.....

Poder de representación que ostenta.....

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Medio de Notificación

\_ Notificación electrónica

\_ Notificación postal

Dirección.....

Código Postal, ..... Municipio, ..... Provincia.....

Teléfono..... Móvil, ..... Fax, ..... Correo electrónico.....

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha....., en relación con la con-

vocatoria excepcional para la provisión de una plaza de tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo), (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº ..... de fecha.....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Juan Carlos I, 1, 4, 18516 Polícar (Granada) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [rgpd@hidalgoasociados.com](mailto:rgpd@hidalgoasociados.com)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En....., a ..... de ..... de 2022

El solicitante.....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR “.

Polícar, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 6.346

### AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

*Bases para cubrir una plaza de Operario de Mantenimiento, proceso de estabilización*

#### EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2022-0207 de fecha 5 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de operario de mantenimiento, en régimen de laboral fijo, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso, que se transcriben del siguiente tenor literal:

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza de operario de mantenimiento, laboral fijo, por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2022, la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal y se publicó en el BOP n.º 93 de fecha 17 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: Operario de Mantenimiento

Régimen: Laboral fijo  
Grupo: 8  
Clasificación: Oficial de primera  
Categoría laboral: Operario de mantenimiento  
Unidad/Área: Administración Especial/ Servicios especiales  
N.º de vacantes: Una  
Sistema de selección: Concurso  
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 28- enero- 2009

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo del concurso, 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) 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo, y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcional la experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://policar>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

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 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 tres 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 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (20 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 12 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la

misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,01 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos de formación, con arreglo los siguientes criterios:

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, siempre y el título guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.

- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados y gestionados por entidades privadas. Por cada hora de curso 0,10 puntos, hasta un total de 2 puntos.

6.3. 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, 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para

la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicará la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional de las calificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://policar.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación a más de un aspirante aprobado.

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.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) 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.
- c) 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.

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 corres-

ponde 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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

En dicha bolsa se integrarán, por orden de puntuación, los candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, hayan obtenido la puntuación mínima de 10.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa, y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo y del puesto dentro de la misma:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos ..... NIF .....

Denominación del Puesto .....

Discapacidad .....

\_ Sí

\_ No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

\_ Física

\_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social ..... NIF/CIF .....

Poder de representación que ostenta .....

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

\_ Notificación electrónica

\_ Notificación postal

Dirección .....

Código Postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico

.....

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Juan Carlos I, 1, 4, 18516 Polícar (Granada) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [rgpd@hidalgoasociados.com](mailto:rgpd@hidalgoasociados.com)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

El solicitante,

Fdo.: .....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR”.

Polícar, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 6.810

## AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)

*Presupuesto general para el ejercicio 2022*

EDICTO

D. Federico López Maldonado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ugíjar (Granada),

HACE SABER: Que, aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2022 al haber transcurrido el plazo de exposición al público tras la aprobación inicial sin que se haya presentado alegación alguna contra el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido a nivel de capítulos, quedando nivelado en ingresos y gastos en cuantía de 2.618.484,71 euros.

### CAPITULO/ INGRESOS / GASTOS

Cap. 1 / 604.360,18 / 1.227.097,87

Cap. 2 / 20.000 / 667.663,38

Cap. 3/234.265,85 / 9.600

Cap. 4 / 1.383.262,70 / 79.439,75

Cap. 5 / 14.838,15 / -

Cap. 6 / 1 / 521.183,71

Cap. 7 / 361.756,83 / 0

Cap. 8 / 0 / 0

Cap. 9 / 0 / 113.500

Total Presupuesto: 2.618.484,71 / 2.618.484,71

### A) PERSONAL FUNCIONARIO

#### Grupo/Puesto, Cuerpo/Escala / Núm.

A1/A2 / Secretario-Interventor, Habilitación Nacional / 1

C1 / Administrativo, Administración General / 2

C2 / Auxiliar Administrativo, Admón. General / 4

A1 / Técnico Admón. General / 1

C2 / Dinamizador/a Guadalinfo, Adm. Especial / 1

A2 / Maestro/a de Educación Infantil / 1

A2 / Técnico/a de Inclusión Social / 1

C1 / Policía Local, Adm. Especial / 2

A2 / Arquitecto Técnico, Administración Especial / 1

C1 / Agente Sociocultural / 1

B) PERSONAL LABORAL: conforme consta en Plani-lla y Anexo de Personal.

Las indemnizaciones de los miembros de la Corporación municipal en ejercicio de su cargo y del personal se regirán por el Real Decreto 462/2002. El Importe de la

indemnización por asistencia a Pleno para los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial se establece en 40 euros por sesión plenaria.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Ugíjar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 6.585

## AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

*Bases y convocatorias para estabilización de empleo temporal (concurso)*

EDICTO

D<sup>a</sup> Sandra María García Marcos, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Valle.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 377 de fecha 13.12.2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir, mediante sistema de concurso, las siguientes plazas:

### PERSONAL FUNCIONARIO

- Denominación de la plaza: ARQUITECTO TÉCNICO

Clasificación: Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: Grupo A2

Nº de vacantes: 1

Tiempo parcial, 50% Jornada

Titulación exigible: Arquitectura Técnica, Ingeniería de Edificación o título habilitante para ejercicio de la profesión según la legislación vigente.

- Denominación de la plaza: AGENTE SOCIOCULTURAL

Clasificación: Escala Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo/Subgrupo: Grupo C1

Nº de vacantes: 1

Titulación exigible: Bachiller, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

### PERSONAL LABORAL

- Denominación de la plaza: DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO

Clasificación: Dinamizador

Grupo/Subgrupo: Grupo 3

Nº de vacantes: 1

Titulación exigible: Bachiller, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

- Denominación de la plaza: MONITOR/A DEPORTIVO

Clasificación: Monitor/Auxiliar

Grupo/Subgrupo: Grupo 4  
 Nº de vacantes: 1  
 Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio)

- Denominación de la plaza: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Clasificación: Servicio Ayuda a Domicilio

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 8

Titulación exigible: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria de personas en el domicilio (Decreto 295/2004), certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, y/o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- Denominación de la plaza: OPERARIO DE OFICIOS

Clasificación: Peones/Operarios

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 8

Titulación exigible: Sin requisito de titulación. A.P. según Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015

- Denominación de la plaza: PEONES LIMPIEZA

Clasificación: PEONES/OPERARIOS

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 2

Tiempo parcial, 50% Jornada

Titulación exigible: Sin requisito de titulación. A.P. según Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015

Se procede a publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Valle, para mayor difusión:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS Y PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS ESTRUCTURALES DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y DE PERSONAL LABORAL FIJO PREVISTAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular las convocatorias y procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, por el sistema de concurso previsto en 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 extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía Nº128/2022 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL FUNCIONARIO

- Denominación de la plaza: ARQUITECTO TÉCNICO

Clasificación: Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: Grupo A2

Nº de vacantes: 1

Tiempo parcial, 50% Jornada

Titulación exigible: Arquitectura Técnica, Ingeniería de Edificación o título habilitante para ejercicio de la profesión según la legislación vigente

- Denominación de la plaza: AGENTE SOCIOCULTURAL

Clasificación: Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Grupo/Subgrupo: Grupo C1

Nº de vacantes: 1

Titulación exigible: Bachiller, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

PERSONAL LABORAL

- Denominación de la plaza: DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO

Clasificación: Dinamizador

Grupo/Subgrupo: Grupo 3

Nº de vacantes: 1

Titulación exigible: Bachiller, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

- Denominación de la plaza: MONITOR/A DEPORTIVO

Clasificación: Monitor/Auxiliar

Grupo/Subgrupo: Grupo 4

Nº de vacantes: 1

Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio)

- Denominación de la plaza: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Clasificación: Servicio Ayuda a Domicilio

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 8

Titulación exigible: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria de personas en el domicilio (Decreto 295/2004), certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, y/o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- Denominación de la plaza: OPERARIO DE OFICIOS

Clasificación: Peones/Operarios

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 8

Titulación exigible: Sin requisito de titulación. A.P. según Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015

- Denominación de la plaza: PEONES LIMPIEZA

Clasificación: PEONES/OPERARIOS

Grupo/Subgrupo: Grupo 5

Nº de vacantes: 2

Tiempo parcial, 50% Jornada

Titulación exigible: Sin requisito de titulación. A.P. según Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015

El proceso selectivo se realizará por el sistema concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28



de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

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

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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.

- Resto de normativa vigente y las presentes bases.

La convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

**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. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las funciones o tareas correspondientes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 que para cada plaza se determina, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la Base Octava.

Esta administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (según modelo que figura en 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.

- Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

- Documento de Autobaremo de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.

- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Valle, no será necesario aportar acreditación, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Todos los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución resolviendo las reclamaciones o subsanaciones que hubieran podido producirse y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. La publicación de esta resolución en el BOP, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En la misma resolución se designarán a los miembros del Tribunal y a los suplentes.

#### 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 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a
- 4 vocales
- Secretario/a, que será el de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. Deberá designarse el mismo número de miembros titula-

res y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo exigir el/la Presidente/a una declaración expresa al resto de miembros de no hallarse incurso en causa de abstención, sin perjuicio de que, de oficio, deba notificarlo el/la afectado/a.

Corresponde al Tribunal el desarrollo del proceso y la calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base Sexta de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

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. De la misma forma, 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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación ninguna. Igualmente, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El procedimiento selectivo se llevará a cabo por el sistema 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, que establecen que con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, las administraciones públicas convocarán por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

##### B. MÉRITOS COMPUTABLES

B.1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 45 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral in-

definido no fijo en el cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder: 0,60 puntos/mes (máximo 45 puntos)

b) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder: 0,15 puntos/mes (máximo 15 puntos)

c) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras administraciones locales: 0,20 puntos/mes (máximo 18 puntos)

d) Otros servicios prestados en el sector público: 0,10 puntos/mes (máximo 9 puntos)

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración donde se prestaron los servicios e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Valle, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el periodo o periodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos periodos que no se hagan constar expresamente.

B.2. Méritos académicos y formativos. Hasta un máximo de 5 puntos.

Para las plazas del Grupo A2 y las del Grupo C1 de la Escala de Administración General:

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,0125 puntos/hora (máximo 5 puntos)

b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: Por cada un 0,500 punto (máximo 1 punto)

Para el resto de las plazas del Grupo C1 y para las del Grupo C2 de la Escala de Administración General:

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,0166 puntos/hora (máximo 5 puntos)

b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: Por cada un 0,500 punto (máximo 1 punto)

Para el resto de las plazas del Grupo C2 y las plazas del Grupo AP

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos

laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,025 puntos/hora (máximo 5 puntos)

b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: Por cada un 0,500 punto (máximo 1 punto)

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

Los méritos a valorar serán los que se aporten hasta el último día de presentación de instancias.

Un mismo mérito no podrá ser valorado dos veces, y en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, o en su defecto certificado de la administración correspondiente, donde conste el número de horas.

#### C. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se atenderá para dirimirlo a los méritos profesionales, atendiendo en primer lugar a los contemplados en el subapartado a), contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio, y de persistir el empate, atendiendo sucesivamente y por su orden a los contemplados en los subapartados b), c) y d), contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

De persistir el empate, se atenderá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 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 el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso las que hubieran podido presentarse, el Tribunal elevará a la Alcaldía la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación total obtenida por cada uno, ordenada de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la

publicación, 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.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar al aspirante o aspirantes propuestos, en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios 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.

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.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas ya existentes.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### 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. Constitución de Bolsa de Empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionados, formarán

bolsa de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en la plaza a la que se refiere la presente convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiéndolo superado, hayan obtenido la puntuación mínima de 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Para las sucesivas contrataciones, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes de la bolsa por su orden de puntuación, y/o se les enviará un correo electrónico indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento, contratando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante, o en caso de que se le haya enviado correo electrónico, que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el mismo, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cuatro años.

#### DÉCIMA. 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.

#### UNDÉCIMA. Protección de Datos de Carácter Personal

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las

personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de El Valle con CIF P1813200A, dirección en Avda. de Andalucía nº34, Restábal, 18658 El Valle Granada.

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Valle, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos de la LOPDGDD.

Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico [elvalle@dipgra.es](mailto:elvalle@dipgra.es) con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Avda. Andalucía nº 34 Restábal, CP 18658 El Valle, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad.

Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

#### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, si éste radica en la circunscripción de la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 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 supletoria lo dispuesto en las normas citadas en la Base Primera.

#### ANEXO I MODELO SOLICITUD

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

PLAZA/S CONVOCADA/S:

SISTEMA CONCURSO CONVOCATORIA: BOP Nº: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

#### DATOS PERSONALES

NOMBRE

APELLIDOS

<b>DNI</b>		<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO:</b>		<b>C.P.</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>MEDIO NOTIFICACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
<b>TELÉFONO</b>			

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

FOTOCOPIA DNI
TITULACIÓN EXIGIDA
DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA FASE DE CONCURSO, EN SU CASO

**INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Declaro que he sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  
**RESPONSABLE:** Ayuntamiento de El Valle  
**Finalidad Principal:** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos,  
**Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento  
**Destinatarios:** No está previsto ceder datos a terceros ni transferirlos a otros países.  
**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional que puede consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Valle

**El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.**

El Valle, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II. MODELO AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**PLAZA/S CONVOCADA/S:** \_\_\_\_\_  
**SISTEMA CONCURSO CONVOCATORIA: BOP Nº.:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DNI</b>	<b>NACIONALIDAD</b>

**1. Méritos profesionales. (MÁXIMO 45 PUNTOS)**

Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo	MESES	PUNTOS/MES	PUNTOS
a) En el cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder		0,60	
b) En otros cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder		0,15	
c) En cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras administraciones locales.		0,20	
d) Otros servicios prestados en el sector público		0,10	

**PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS PROFESIONALES**

Hago constar expresamente que he prestado servicios para el Ayuntamiento de El Valle en los siguientes periodos:	DESDE _____ HASTA _____ TOTAL MESES _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

**2. Méritos académicos y formativos. (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

	GRUPO	HORAS	PUNTOS/HORA	PUNTOS
a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica	A2		0,0125	
	C1_AGE		0,0125	
	RESTO C1		0,0166	
	C2_AGE		0,0166	
	RESTO C2		0,0250	
	AP		0,0250	
	TÍTULOS		PUNTOS/TÍTULOS	PUNTOS
b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria			0,5000	
<b>PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS</b>				
<b>PUNTOS TOTALES CONCURSO (1+2)</b>				

El Valle, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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 la Alcaldía 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 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.

El Valle, 13 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:  
Sandra María García Marcos.

NÚMERO 6.503

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Convocatoria y bases de selección de tres plazas de Auxiliar Administrativo*

**EDICTO**

D. Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2022 (Número 2022-1550) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Vegas del Genil, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS - AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (003C2AG), (004C2AG) Y (007C2AG).**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del ámbito general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0619 de 17 de mayo de 2022 (Expediente 285/2022), publicada en el BOP de Granada N.º 95 de 19 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de las plazas: Auxiliar Administrativo/a

N.º de plazas: 003C2AG, 004C2AG, 007C2AG

Régimen: Funcionario

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo: C2

N.º de vacantes: 3

Puesto: Auxiliar Administrativo/a Registro, Auxiliar Administrativo/a S. Sociales y Aux. Administrativo Cons. Médicos

Número puestos: 010-SG/SEGE-05, 022-SG/APAR-02 y 066-DS/SALU-03

Sistema de selección: Concurso-oposición

Las presentes plazas cumplen con los requisitos para ser incluidas en el proceso de estabilización de empleo por el sistema concurso-oposición, pues se trata de plazas de naturaleza estructural, integradas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vegas del Genil, dotadas presupuestariamente y estando ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las personas seleccionadas que obtengan las plazas quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

## 2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente:

- Bases de la presente convocatoria.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (En adelante, 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 de Régimen Local (En adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (En adelante, RDL 781/1986).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 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 (En adelante, RD 364/1995).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (En adelante, Ley 40/2015).

## 3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del RDL 5/2015.

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. 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.

4. 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.

5. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.

6. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

3.2.- Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

## 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 4.1.- Forma de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo formar 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelenil.sedelectronica.es>]. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

### 4.2.- Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá ocho documentos en formato pdf en total, incluida la solicitud de participación), y de la siguiente forma:

• Documento número 1 (un único pdf): ANEXO 1 solicitando participar en el proceso selectivo. (Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 3.1.b) y 3.1.d)

• Documento número 2 (un único pdf): Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

• Documento número 3 (un único pdf): Copia de estar en posesión titulación exigida para el acceso a la plaza.



- Documento número 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos, conforme a la tasa. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de participación determinará la exclusión del aspirante.

- Documento número 5 (un único pdf): ANEXO 2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales.

- Documento número 6: (un único pdf): Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales.

- Documento número 7 (un único pdf): ANEXO 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria.

- Documento número 8: (un único pdf): Documentos acreditativos de los cursos de formación complementaria, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos formativos.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en los modelos oficiales (Anexos 1,2 y 3) que será facilitado en el Servicio de Registro y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Vegas del Genil, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la web municipal “vegasdelgenil.es”.

La falta de la cumplimentación en los modelos oficiales determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la ley 39/2015 sobre subsanación.

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.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, deberá ser remitida al email [recursoshumanos@vegasdelgenil.es](mailto:recursoshumanos@vegasdelgenil.es) copia de la solicitud (Anexo 1), dentro del mismo día de presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en la Sede Electrónica.

#### 4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud (ANEXO 1) y la documentación requerida deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 4.4.- Derechos de participación en las pruebas selectivas.

Los derechos por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35.30 euros, que corresponde a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho a participación en procedimientos selectivos del Ayunta-

miento de Vegas del Genil, publicada en el BOP Nº 123, de fecha 1 de julio de 2009.

No entregar el justificante de abono de las tasas del derecho a participación en las pruebas selectivas será causa de exclusión.

Se pagarán en la cuenta: Caja Rural Nº. ES70 3023 0089 25 0890028301, indicando en el concepto los apellidos y el nombre del/la aspirante y la palabra “CON. 3 PLAZAS AUX. ADMINISTRATIVO (CO)”

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

#### 6.- 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 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 calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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.

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.

A los efectos de los establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en categoría de tercera.

#### 7.- 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 (40 puntos) y una valoración en la fase oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total (60 puntos).

La fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

#### 8.- FASE CONCURSO

Supondrá un 40 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 40 puntos.

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.

##### 8.1.- Valoración de méritos fase concurso.

El baremo establecido para la fase concurso será el siguiente:

8.1.1.- Méritos profesionales. Supondrán un 90 por ciento del total de la puntuación máxima de la fase concurso, hasta un máximo de 36 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.020 puntos por cada día completo de servicios.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.010 puntos por cada día completo de servicios.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.005 puntos por cada día completo de servicios.

d) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.005 puntos por cada día completo de servicios.

e) Servicios prestados en otras Administraciones Locales, otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la

convocatoria, a razón de 0.002 puntos por cada día completo de servicios.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.

Para acreditar los servicios prestados será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

- Anexo 2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).
- Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los documentos reseñados.

Serán considerados días completos los que consten en la vida laboral (columna días) del solicitante en el periodo acreditado por el mismo.

8.1.2.- Formación complementaria. Supondrá un 10 por ciento del total de la puntuación máxima de la fase concurso, hasta un máximo de 4 puntos.

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo 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: 0,0025 puntos por hora.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria (un único pdf).

2. Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica (un único pdf).

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de éstos, excepto en los que figuren el número de créditos a razón de 10 horas por crédito.

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 actua-

ciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### 8.2. Resultados fase concurso.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 8.1.1 y 8.1.2.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 40 puntos.

Terminado la Fase Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vegas del Genil la relación provisional de la fase concurso, por orden de puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios un listado definitivo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso, ordenándoles de mayor a menor.

#### 9.- FASE OPOSICIÓN

Supondrá un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

La fase oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado (BOE Nº 114, de 13 de mayo de 2022), y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

##### 9.1.- Desarrollo fase oposición

9.1.1- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiesen ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos.

Las preguntas en blanco no descontarán y por cada tres preguntas incorrectas se descontará una correcta.

Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo, siendo decidido el tiempo por el Tribunal el día de la prueba.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

9.1.2- Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto escrito o el desarrollo de una prueba práctica propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la plaza de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología y a criterio del Tribunal Calificador se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo, siendo decidido el tiempo por el Tribunal el día de la prueba.

De tratarse de una prueba práctica, las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

##### 9.2.- Resultados fase oposición

La resolución de las alegaciones de la plantilla que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con el resultado de la fase oposición, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Las calificaciones del primer y segundo ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones a la puntuación obtenida.

## 10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, 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 todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva ordenada de mayor a menor. Se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenido por éstos, se atenderá para resolverlo según los siguientes criterios para resolver el empate:

a) En primer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.1.A) de la fase de concurso.

b) Si persiste el empate, se atenderá, sucesivamente, al resto de apartados del punto 8.1.1

c) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 8.1.2.

d) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 9.1.1.

e) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 9.1.2.

f) Si persiste, por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado (BOE Nº 114, de 13 de mayo de 2022).

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas en las presentes Bases.

## 11.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los siguientes documentos:

- Copia auténtica DNI
- Copia auténtica de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario 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.
- Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 30 días naturales 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 [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

## 12.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se prevé para aquellas personas que no obtengan plaza, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos en la fase de oposición, ordenados de mayor a menor según el resultado final del proceso.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la Bolsa de Trabajo será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo Escala, Subescala, Grupo, Categoría y funciones.

## 13.- 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.

## 14.- INCIDENCIAS Y EFECTOS VINCULANTES

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).

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) como Administración convocante, al Tri-

bunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, así como en la Ley 40/2015.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando formar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

#### ANEXOS 1, 2 y 3

Disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil, página web ([vegasdelenil.es](http://vegasdelenil.es)).

#### ANEXO IV. Temario plazas Auxiliar Administrativo

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

- Tema 2.- La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

- Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

- Tema 4.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Tema 5.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

- Tema 6.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

- Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

- Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

- Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

- Tema 10.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

- Tema 11.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

- Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

- Tema 13.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y ex-tinción de los contratos.

- Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

- Tema 15.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

- Tema 16.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

- Tema 17.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

- Tema 18.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

- Tema 19.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Vegas del Genil, 25 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 6.499

## AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Corrección error anuncio nº 6.146, de fecha 7/12/2022

### EDICTO

Se advierte error en el anuncio nº 6.146, publicado en el BOP nº 233, de fecha 7/12/2022, no aparece el anexo del temario y del modelo de solicitud, se subsana y se publica:

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. La autonomía andaluza. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Título Preliminar. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Estatuto de Autonomía.

Tema 4. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

Tema 7. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales.

##### Materias específicas

Tema 9. Competencias en materia de juventud a nivel municipal.

Tema 10. Competencias en materia de juventud de la comunidad autónoma andaluza.

Tema 11. Competencias en materia de juventud estatales.

Tema 12. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

Tema 13. Equipamiento y centros juveniles. Tipología, funciones y objetivos. Gestión de equipamientos juveniles.

Tema 14. Recursos Juveniles: Carnet joven, Bono Cultural, Bono Alquiler, programa Erasmus+.

Tema 15. La Animación Sociocultural con Jóvenes.

Tema 16. Ley para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 17. Organización de acciones socioeducativas e informativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.

Tema 18. Competencias en materia de Igualdad a nivel municipal.

Tema 19. Competencias en materia de Igualdad de la comunidad autónoma andaluza.

Tema 20. Competencias en materia de Igualdad estatales.

Tema 21. El Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 22. Introducción de la perspectiva de género en políticas socioculturales municipales.

Tema 23. Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 24. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 25. Fundamentos teóricos de la Animación Sociocultural.

Tema 26. Competencias en materia de cultura a nivel municipal.

Tema 27. Competencias en materia de cultura de la comunidad autónoma andaluza.

Tema 28. Competencias en materia de cultura estatales.

Tema 29. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

Tema 30. Organización de eventos culturales.

Tema 31. Certificados electrónicos y procedimientos de registro.

Tema 32. Ciudadanía Digital.

Tema 33. Los ODS, la Agenda 2030 y LEADER.

Tema 34. Fondos Europeos Next Generation.

Tema 35. Metodología de la dinamización comunitaria.

Tema 36. La Diputación de Granada: Concertación Local.

Tema 37. Procesos de participación social y ciudadana. La situación en Vélez de Benaudalla.

Tema 38. Vélez de Benaudalla: Características demográficas, económicas y socioculturales.

Tema 39. Conceptos fundamentales y elaboración de Planes Integrales: El I Plan de Igualdad de Oportunidades de Vélez de Benaudalla y el I Plan de la Juventud de Vélez de Benaudalla.

Tema 40. Equipamientos culturales y turísticos del municipio de Vélez de Benaudalla (Descripción, tipología y uso) y Proyectos singulares y tradicionales del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

#### ANEXO II, SOLICITUD

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos: ..... DNI: ..... Código Postal: ..... Municipio: ..... Provincia: ..... Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Notificación electrónica (SI/NO) Notificación postal (SI/NO)

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario Animador Sociocultural, perteneciente al Grupo/Subgrupo C1, según las determinaciones del artículo 10 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, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número ....., de fecha .....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

\_ Copia del DNI.  
\_ Copia del título de .....  
\_ Justificante del pago de derecho de examen.  
\_ Documento de autobaremación.  
\_ Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar incluidos en el documento de autobaremación.

Por todo lo cual,

SOLICITO al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA que admita la presente instancia para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Vélez de Benaudalla, a ..... de ..... de .....

ANEXO III, MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

#### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES

Denominación y duración

Autobaremación del aspirante. Tribunal

TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 20,00 puntos)

#### 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS

Denominación. Autobaremación del aspirante. Tribunal

TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 10,00 puntos)

#### 3.- CURSOS DE FORMACIÓN

Denominación

Duración (horas). Autobaremación

del Aspirante Tribunal

TOTAL 3) Cursos de Formación (Máximo 10,00 puntos)

TOTAL PUNTUACIÓN

APARTADO Autobaremación del aspirante. Tribunal

Total 1)

Total 2)

Total 3)

TOTAL PUNTUACIÓN

Vélez de Benaudalla, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 6.843

## AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)

*Bases de estabilización, plaza de Limpiador/a de Edificios*

EDICTO

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA.

#### 1. NORMAS GENERALES

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

##### 1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son: Limpiador/a de Edificios Municipales.

Personal Laboral. Tiempo Parcial: 20 horas semanales Asimilado Grupo E/AP.

Titulación solicitada: ESO, EGB o Certificado de escolaridad.

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son:

Limpieza de edificios municipales e instalaciones municipales. - Responsabilizarse sobre el material a su cargo. - Otras funciones que le atribuya expresamente la Concejalía, la Alcaldía o la normativa vigente relacionadas con el puesto. - Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales

les de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

- a) Publicidad de las Convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### 1.1. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los arts. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

#### 2. REQUISITOS.

##### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 homologa-



ción. 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) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Ventas de Huelma por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

#### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventas-dehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 3ª: Otras agrupaciones profesionales.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

#### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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 ries-

gos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 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.

#### 5. CALIFICACIÓN

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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerara la puntuación del apartado 2.2.

#### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspiran-

tes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

#### 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que

se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de telé-

fono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, regu-

ladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Ventas de Huelma
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

ANEXO II

<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>				<b>DNI</b>	
<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>					
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>					
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0.75 puntos por mes trabajado.				
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0.60 puntos por mes trabajado.				

c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>					

<b>B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:</b>			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.	Nº Doc.	Descripción	Puntuación

Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora			
<b>Total puntuación Formación</b>			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

NÚMERO 6.844

## **AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)**

*Bases de estabilización, plaza de Monitor Deportivo*

### **EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA.

#### **1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

##### **1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Monitor Deportivo

Personal Laboral. Tiempo Parcial: 12 horas semanales

Asimilado Grupo C2.

Titulación solicitada: Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son:

Organizar, dirigir y dinamizar las actividades de instrucción dirigidas a la iniciación deportiva de la modalidad deportiva correspondiente. Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos. Colaborar en la organización de competiciones y eventos, así como cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

#### 1. NORMAS GENERALES

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

a) Publicidad de las Convocatorias y sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

##### 1.1. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los arts. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

#### 2. REQUISITOS.

##### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:



a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Ventas de Huelma por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 3ª: Grupo C2.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de

diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

#### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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 natu-

raleza 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 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.

## 5. CALIFICACIÓN

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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en consideración la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

## 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los

aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Ventas de Huelma
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

## ANEXO II

<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>				<b>DNI</b>	
<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>					
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>					
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0.75 puntos por mes trabajado.				
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0.60 puntos por mes trabajado.				

c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.	Nº Doc.	Descripción	Puntuación

Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora			
<b>Total puntuación Formación</b>			

Observaciones: Se podrán anexas los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)***Bases de estabilización de Operario de Servicios Múltiples*

## EDICTO

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES/ PEÓN LIMPIEZA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA.**

**1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

**1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 56, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Operario Servicios Múltiples/Peón Limpieza.

Personal Laboral. Jornada Completa.

Asimilado Grupo E/AP.

Titulación solicitada: ESO, EGB o Certificado de escolaridad.

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son: Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o de instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc.; regar; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y reparación de obras y edificios públicos; reparaciones de averías simples; etc.

Colabora en la apertura y cierre de las instalaciones; en el control de acceso de las personas usuarias a los mismas; vela por su correcto estado de conservación y atiende e informa a usuarios en sus necesidades de uso de las mismas.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

a) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**1.1. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los arts. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

## 2. REQUISITOS.

### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación

en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Ventas de Huelma por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

#### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

#### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 3ª: Otras agrupaciones profesionales.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

##### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 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.

#### 5. CALIFICACIÓN

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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerara la puntuación del apartado 2.2.

#### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

#### 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Ventas de Huelma
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

ANEXO II

<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>				<b>DNI</b>	
<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>					
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>					
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0.75 puntos por mes trabajado.				
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0.60 puntos por mes trabajado.				



c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>					

<b>B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:</b>			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.	N° Doc.	Descripción	Puntuación

Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora			
<b>Total puntuación Formación</b>			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

**AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)***Bases de estabilización, Técnico de Inclusión Social***EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA.**

**1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

**1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Técnico de Inclusión Social

Personal Laboral. Tiempo Parcial: 10 horas semanales

Asimilado Grupo C1.

Titulación solicitada: Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son:

Se encarga de proporcionar información actualizada sobre programas, planes, proyectos, actividades, talleres o actuaciones de carácter social, laboral, educativo y cultural para diferentes colectivos (extranjeros, tercera edad, juventud,...), detectando necesidades específicas de la población, orientando a los usuarios en atención a dichas necesidades y fomentando la participación ciudadana, colaborando en la organización de aquellas actividades que se desarrollen en dichos ámbitos, acompañando a los usuarios en viajes y excursiones.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

a) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**1.1. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los arts. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

## 2. REQUISITOS.

### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación

de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Ventas de Huelma por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

#### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

#### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 2ª: Grupo C1

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

##### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

##### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 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.

## 5. CALIFICACIÓN

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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerara la puntuación del apartado 2.2.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

#### 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación de documentación de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Categoría</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p>
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>



<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Ventas de Huelma
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

## ANEXO II

<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>				<b>DNI</b>	
<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>					
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>					
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0.75 puntos por mes trabajado.				
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0.60 puntos por mes trabajado.				

c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.	N° Doc.	Descripción	Puntuación

Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora			
<b>Total puntuación Formación</b>			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

NÚMERO 6.847

**AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)**

*Bases de estabilización, plaza de Dinamizador de Guadalinfo*

**EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO, EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA.

**1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de

conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Dinaminazor/a Guadalinfo

Personal Laboral. Tiempo Parcial: 20 horas semanales

Asimilado Grupo C1.

Titulación solicitada: Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son:

- Impulsar la Innovación Social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías (NNTT) de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la promoción de una cultura innovadora, y la plena integración de la ciudadanía en la Sociedad del Conocimiento.

- Alfabetización Digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral; Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos; Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en las acciones formativas, facilitar información y orientación laboral; Ayudar a la búsqueda de empleo y/o mejorar las competencias digitales para la empleabilidad.

- Participación Ciudadana y comunicación: 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 ciudadanos/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; 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; Crear y fortalecer el tejido asociativo, redes de colaboración y comunidades de interés; Modernizar la gestión de las asociaciones, cooperación con el tercer sector y voluntariado.

- Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades, Networking; sinergias entre agentes y Crowdfunding.

- Calidad de Vida: Promoción de nuevas oportunidades de Ocio Digital; Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos específicos mediante intervenciones que hagan un uso intensivo de las TIC, con especial colaboración con el Aula de Alamedilla de Educación Permanente (CEPER Guamenze) para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

- Emprendimiento: Fomento del emprendimiento de tipo empresarial que tenga un impacto directo en la generación de riqueza, empleo y/o autoempleo de la localidad; Digitalización Empresarial, impulsando procesos de digitalización mediante las TICs.

- E-Administración: Formar, acompañar, extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas; promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal; Acreditar certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de cl@ve permanente; Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración electrónica; Apoyo informático a la administración local.

- Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las Redes Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

- Festejos y otras actividades de índole lúdica: Diseño gráfico de programación de fiestas, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones, colectivos y equipo político.

- Otras funciones TIC: Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, 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; Informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro; 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 Socie-

dad de la Información y el Conocimiento; 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"; Responsabilizarse de la elaboración y remisión de la correcta justificación de la financiación recibida para el sostenimiento del Centro Guadalinfo, en el plazo establecido en las distintas convocatorias y en las materias objeto de su competencia. Así como, responsabilizarse de la conservación de la documentación necesaria para las justificaciones; Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

El presente proceso selectivos ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

- a) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### 1.2. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los arts. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

#### 2. REQUISITOS.

##### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Ventas de Huelma por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede> se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, <https://ventasdehuelma.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 2ª: Grupo C1

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

## 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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 aquellas 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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 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.

#### 5. CALIFICACIÓN

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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en consideración la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

#### 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.



Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

---

### ANEXO I

---

#### SOLICITUD DEL INTERESADO/A

---

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Ventas de Huelma
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

## ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS						
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>					<b>DNI</b>	
<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>						
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>						
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>	
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0.75 puntos por mes trabajado.					
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0.60 puntos por mes trabajado.					
c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.					
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>						
<b>B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:</b>						
	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación</b>			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.						
Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora						
<b>Total puntuación Formación</b>						

Observaciones: Se podrán anexas los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

<b>Resumen Total puntuación</b>	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Formación</b>	<b>Puntuación Total</b>

NÚMERO 6.328

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)***Convocatoria y bases de proceso de estabilización por concurso de méritos***EDICTO**

D. Manuel Luís Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas vacantes en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Villamena, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS VACANTES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos de dos plazas vacantes, personal laboral, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal previsto 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 resolución de Alcaldía núm. 2022-088 de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Granada núm. 102 de fecha 31 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 y, demás legislación vigente.

Las características de las plazas estructurales vacantes se recogen en el Anexo I

**SEGUNDA.** Modalidad del Contrato.

La modalidad de los contratos es la de personal laboral fijo. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o a jornada completa, conforme a lo establecido en las bases específicas de cada plaza (Anexo I)

**TERCERA.** 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 de la titulación exigida según se establece en las bases específicas correspondientes (Anexo I). 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. Dicho título o equivalente, deberá poseerlo 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) Abonar la tasa correspondiente por los derechos de examen de acuerdo con la ordenanza municipal, dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

g) 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.

h) Y, aquellos otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos, para el adecuado desempeño de las tareas a realizar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes; por ejemplo: certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

**CUARTA.** 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 Bases Tercera, 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 publica-

ción 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://villamena.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Dicha cantidad podrá ser abonada mediante transferencia en CaixaBank, al número de cuenta ES43 2100 0922 2113 0025 8335 o en Caja Rural de Granada al número de cuenta ES49 3023 0067 9106 7200 0809, mediante haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

d) Autobaremación (conforme al Anexo III) cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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 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.

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

QUINTA. 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 la prueba selectiva se clasificará según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de la convocatoria.

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.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso de Méritos, 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.

SÉPTIMA. Fase de concurso

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el

Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla en las presentes Bases, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al último día de plazo para la presentación de solicitudes.

**7.1. MÉRITOS PROFESIONALES** Se valorarán los méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos, con arreglo a lo establecido en las bases específicas correspondientes a cada plaza.

**7.2. MÉRITOS ACADÉMICOS.** Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 40 puntos los méritos académicos y formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, con arreglo a lo establecido en las bases específicas correspondientes a cada plaza.

**OCTAVA. Comienzo y desarrollo de la selección.**

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (méritos profesionales y méritos formativos), el Tribunal de selección publicará en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamena, y en el Portal de la Transparencia un anuncio con las puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes, concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

A continuación el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista definitiva de los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos, con la puntuación total obtenida en el concurso de méritos (que será la suma de las puntuaciones obtenidas por méritos profesionales y académicos), 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 que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado los 50 puntos en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el aspirante cuya contratación se propone deberá 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 Tercera, no podrá ser contratado, pudiéndose proponer por el Tribunal la

contratación del siguiente aspirante en puntuación, y así sucesivamente.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

**DÉCIMA. 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.

**UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de 50 puntos y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

**DUODÉCIMA. 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 I

##### Puesto 1: MAESTRO DE ESCUELA INFANTIL

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Maestro de Escuela Infantil

N.º de plazas: Una

Régimen: Personal Laboral Fijo

Titulación: Título Universitario de Maestro, especialidad Educación Infantil o equivalente

Sistema selectivo: Concurso de méritos

Jornada: 70%

Categoría profesional: Grupo I

Funciones encomendadas:

Elaborar y ejecutar la programación del centro o ciclo; ejercer la actividad educativa integral en el centro o ciclo, desarrollar las programaciones curriculares. También realizará las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro o ciclo.

Además de las propias de Maestro de Escuela Infantil, la plaza tiene encomendadas las funciones de Dirección de Escuela Infantil, manejo del programa SENECA, gestión de matrículas, solicitud y justificación de subvenciones.

7.1. MÉRITOS PROFESIONALES (Hasta un máximo de 60 puntos por experiencia profesional).

a) Los servicios prestados en una Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 55 puntos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,28 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 55 puntos.

c) Por haber ejercido funciones propias de Dirección de Escuela Infantil (0-3 años) al menos durante 10 años, 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia laboral (a y b) se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados en el que conste la denominación del puesto de trabajo desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado y la relación jurídica que haya mantenido o mantiene.

Solo se valorarán meses completos, con independencia del porcentaje de jornada, y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

Los méritos relativos al ejercicio de funciones (c), mediante Certificado expedido por la Consejería u organismo correspondiente

7.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. (Hasta con un máximo de 40 puntos por méritos académicos y formación)

a) Por cursos realizados, impartidos por Centros del Profesorado dependientes de la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía, sobre gestión del programa SENECA específicos del ciclo 0-3 años para directores, 0,20 puntos por hora de curso hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por cursos realizados, impartidos por Centros del Profesorado dependientes de la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía, específicos del ciclo 0-3 años, 0,10 puntos por hora de curso hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por Otros Cursos: Se valorarán otros cursos de formación realizados, relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, universidades, así como por organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a cinco años, a razón de 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante la presentación de copia del título expedido o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, la materia y número de horas.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

7.3. 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 apartado del concurso 7.1.c) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados (apartado 7.1.a, 7.1.b) y así, por ese orden descendente sucesivamente (apartados 7.2.a, 7.2.b y 7.2.c).

Si una vez aplicados los criterios anteriores se mantuviera el empate, serán determinantes los servicios prestados en el apartado 7.1.a), teniendo en cuenta todos los días prestados (Según informe de Vida Laboral), y no únicamente los meses completos de servicio.

##### Puesto 2: EDUCADOR DE ESCUELA INFANTIL

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Educador de Escuela Infantil

N.º de plazas: Una

Régimen: Personal Laboral Fijo

Titulación: Formación Profesional 2º grado, Técnico Especialista en Jardines de Infancia o equivalente

Sistema selectivo: Concurso de méritos

Jornada: Completa

Categoría profesional: Grupo II

Funciones encomendadas:

Elaborar y ejecutar la programación de su aula y ejercer la actividad educativa en su aula, desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades

relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro.

Además de las propias de Educador de Escuela Infantil, la plaza tiene encomendadas funciones de manejo del programa SENECA, coordinación COVID y demás planes y proyectos.

7.1. MÉRITOS PROFESIONALES (Hasta un máximo de 60 puntos).

a) Los servicios prestados en una Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia laboral (a y b) se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados en el que conste la denominación del puesto de trabajo desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado y la relación jurídica que haya mantenido o mantiene.

Solo se valorarán meses completos, con independencia del porcentaje de jornada, y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

7.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. (Hasta con un máximo de 40 puntos por méritos académicos y formación)

a) Por la posesión del Título Universitario de Maestro, especialidad Educación Infantil, o equivalente 6 puntos.

b) Por cursos realizados, impartidos por Centros del Profesorado dependientes de la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía, específicos del ciclo 0-3 años, 0,10 puntos por hora de curso hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por Otros Cursos: Se valorarán otros cursos de formación realizados, relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, universidades, así como por organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a cinco años, a razón de 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación hasta un máximo de 30 puntos.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante la presentación de copia del título expedido o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, la materia y número de horas.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

7.3. 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 (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por orden descendente sucesivamente (7.2.a, 7.2.b y 7.2.c).

Si una vez aplicados los criterios anteriores se mantuviera el empate, serán determinantes los servicios prestados en el apartado 7.1.a), teniendo en cuenta todos los días prestados (Según informe de Vida Laboral), y no únicamente los meses completos de servicio.

#### 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 ..... , dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamena para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 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) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

d) Anexo III de Autobaremación

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

En ..... a ..... de ..... de 202...

Fdo: .....

#### ANEXO III

##### AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos: ..... DNI: .....

Dirección: ..... Teléfono Móvil: .....

Municipio: ..... C.P. .... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

Experiencia profesional: - máximo 60 puntos.-

(Resuma los servicios que constan en el informe de vida laboral y las certificaciones, indicando los periodos)

Doc. Nº / Entidad / Desde / Hasta / Nº meses completos / Puntos

1

2

3



Suma experiencia profesional:  
Méritos académicos y formación: - máximo 40 puntos

Título universitario de maestro (Educador de Escuela Infantil)

Cursos / fecha / Nº de horas / Puntuación total del curso

1  
2  
3

Suma de méritos académicos: .....

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ..... a..... de..... 202...

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Villamena, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 6.381

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

*Convocatoria y bases de proceso de estabilización por concurso oposición*

### EDICTO

D. Manuel Luis Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Provisión, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza vacante de dinamizador de Guadalinfo, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DI-

NAMIZADOR DE CENTRO GUADALINFO, 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 una plaza de Dinamizador de Guadalinfo 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 resolución de Alcaldía n.º 2022-088 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador de Guadalinfo

N.º de plazas: Una

Categoría Profesional: Grupo IV

Titulación: Bachillerato, ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Régimen: Personal Laboral Fijo

Jornada: Completa

Funciones encomendadas

\* Planificación, publicidad y promoción, ejecución y evaluación de talleres/cursos formativos para la capacitación tic de la ciudadanía.

\* Registro y justificación de las actuaciones y actividades desarrolladas en el centro. Así como emisión de memorias justificativas.

\* Preparar e Impartir clases de alfabetización digital.

\* Tramitación online, bajo solicitud de los usuarios del centro (solicitud vida laboral, certificados seguridad social, SEPE, SAE, etc.)

\* Registro de certificados digitales.

\* Realizar el registro de los datos de cada usuario con el objetivo de poder realizar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de recursos.

\* Atención personalizada del usuario y acompañamiento para la capacitación Tic.

\* Facilitar el acceso a internet desde el centro en los horarios establecidos.

\* Mantenimiento de la página web de Guadalinfo y redes sociales relacionadas.

\* Supervisión de los equipos informáticos del centro. Y mantenimiento del hardware y software del centro.

\* Funciones de orientación, información, asesoramiento y acompañamiento a los ciudadanos en políticas e iniciativas de empleo llevadas a cabo por este Ayuntamiento.

\* Tareas de mantenimiento de equipos informáticos.

\* Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

\* Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

\* Cualquier otra tarea o función vinculada con la especialidad y categoría del puesto.

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 de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior 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, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II acompañado de la documentación a la que en él se hace referencia, 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://villamena.sedelectronica.es>], 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, (41,03 euros) de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasas que por concu-

rrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 es-

pecialidades 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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro 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 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

7.3 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, acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social. 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 (sesenta puntos).**

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

**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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de contratación, el aspirante cuya contratación se propone deberá 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.

La Alcaldía 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 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.

**DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido 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.

**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 I TEMARIO**

**Materias comunes.**

Tema 1. La Constitución: Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. La reforma constitucional. La corona. Las cortes Generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, características generales y títulos preliminares.

Tema 3. El Principio de igualdad Constitucional. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 4. La organización municipal: El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales.

Tema 6. Los contratos administrativos: delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Los contratos menores.

Materias específicas.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

#### 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 DINAMIZADOR DE

GUADALINFO, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante CONCURSO OPOSICIÓN, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamena para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 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) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

d) Anexo III de Autobaremación

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

En..... a..... de..... de 202...

Fdo:.....

#### ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos: ..... DNI: .....

Dirección: ..... Teléfono Móvil: .....

Municipio: ..... C.P. .... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

Experiencia profesional: - máximo 36 puntos.-

(Resuma los servicios que constan en el informe de vida laboral y las certificaciones, indicando los periodos)

Doc. Nº / Entidad / Desde / Hasta / Nº meses completos / Puntos / mes

(0,20/0,18/0,17) / Total puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional: .....

Méritos académicos: - máximo 4 puntos

Titulaciones académicas (Máximo 1 punto) / Puntos (0,5)

.....

.....

Formación (máximo 2 puntos) / fecha / Nº de horas / Puntuación total del curso (0,003 puntos/hora)

.....

.....

Ejercicios de acceso superados (Máximo 1 punto) / Puntos (0,5)

.....

.....

Suma de méritos académicos: .....

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En..... a..... de..... 202...

Fdo.....

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Villamena, 7 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 6.805

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE EL TEMPLE (Granada)**

*Bases concurso de méritos del personal laboral, estabilización de empleo Conductor de Camión*

### **EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Presidente de la Mancomunidad de Municipios El Temple, provincia de Granada,

#### **HACE SABER**

Que por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprueban las siguientes bases de selección:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª) CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE CONDUCTOR CAMIÓN, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS EL TEMPLE, PROVINCIA DE GRANADA.**

#### **1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para el proceso selectivo objeto de esta convocatoria.

#### **1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Presidencia de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:  
Conductor Camión

Personal Laboral. Jornada Parcial 20 horas semanales.  
Asimilado Grupo E/AP.

Titulación solicitada: ESO, EGB o Certificado de escolaridad y carnet de conducir C.

Sus principales funciones, sin perjuicio de las que puedan asignarse en relación al puesto de trabajo son:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de conductor, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.

Específicamente, conduce vehículos para los que habilita el tipo de carnet exigido y los emplea en la realización de tareas para las que están destinados.

Colabora en la carga y descarga de materiales, controla la carga durante el transporte, presta su apoyo como conductor al resto de brigadas en las tareas que le requiera su superior jerárquico, etc.

Se responsabiliza del mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo, realizando pequeñas reparaciones que no requieran conocimientos cualificados.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

a) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

## 1.2. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; - 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,

- 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, excepto los art. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5. Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma).

## 2. REQUISITOS.

### 2.1. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto re-

fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de esta Mancomunidad se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Presidencia de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ventas de Huelma (Sede de la Mancomunidad de Municipios El Temple) o a través de internet en la sede electrónica de ese Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.dipgra.es/openxms/opencms/sede> 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 solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, Sede de la Mancomunidad de Municipios El Temple o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con la Mancomunidad de Municipios El Temple por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 adminis-

trativo 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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 los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia 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 los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

#### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.



La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será según los grupos de clasificación profesional: Categoría 3ª: Otras agrupaciones profesionales.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidente/a y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretario/a, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

#### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establecen en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Mancomunidad de Mu-

nicipios El Temple igual o equivalente a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,20 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,20 por año; 0,10 por mes).

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 0,10 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: 2,50 puntos por titulación

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en consideración la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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 la mancomunidad o 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 o mancomunidades y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003),

estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 órgano correspondiente.

- Los servicios prestados en otras Administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado 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.

## 5. CALIFICACIÓN

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 contratación como personal laboral fijo.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerara la puntuación del apartado 2.2.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma). Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior a la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Mancomunidad, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La Presidencia deberá de nombrar al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y la contratación mencionada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (La Malaha, Agrón y Ventas de Huelma), procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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.

#### 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo

lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios El Temple (Agrón, La Malahá y Ventas de Huelma).

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal de la Mancomunidad de Municipios El Temple, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos

por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Man-

comunidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Ventas de Huelma, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente de la Mancomunidad de Municipios El Temple, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Mancomunidad de Municipios El Temple, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
Declaro que he sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Mancomunidad de Municipios El Temple
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta mancomunidad. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de cesión de datos. <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

#### ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI		
PLAZA A LA QUE OPTA					
<b>A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:</b>					
	<b>Puntuación/mes</b>	<b>Nº Doc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntuación</b>
a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
c) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
<b>Total puntuación Experiencia Profesional</b>					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,50 puntos.	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora			
<b>Total puntuación Formación</b>			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

NÚMERO 6.830

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA (Granada)**

*Bases para convocatoria de proceso de estabilización*

**EDICTO**

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada (Granada,)

HACE SABER: Que por resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada de fecha de firma electrónica 20/12/2022 y Visto el acuerdo de fecha 01/12/2022, de la Mesa General de Negociación al amparo de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del anterior Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio), los criterios que deben presidir el desarrollo de los procesos de selección derivados de la ejecución de las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama, de conformidad con lo previsto en el artículo 38.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según el cual "Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Esta Presidencia en virtud de las atribucio-

nes que le confiere al artículo 20.1. e) de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, publicados en el BOJA n. 13 de fecha 21/01/2014

**RESUELVO:**

1º.- APROBAR LAS BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS, 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 resolución de fecha de firma electrónica 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022

2º CONVOCAR los procesos selectivos correspondientes.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes. Lo que se hará público para general conocimiento.

ANEXO DECRETO 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 FIJO. SISTEMA DE CONCURSO.

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, 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 resolución de la Presidencia fecha 19-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30-05-2022, de las siguientes plazas:

**PUESTO // PLAZA** Una, denominación coordinador servicios y residencia, grupo C1.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada. **CÓDIGO:** 1112AGCP22.

**TITULACIÓN DE ACCESO:** Ciclo Formativo G. Superior Rama Sanitaria

El proceso selectivo de acceso a la condición del presente personal funcionario de carrera se realizará excepcionalmente, mediante el sistema de concurso, al ser de aplicación las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente: - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015). - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, RDL 2/2015). - 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 7/1985). - 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 (en adelante, RDL 781/1986). - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (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 arts. 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 - BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

1.3 Atendiendo a la recomendación 3.5 de la resolución 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, en concordancia con la resolución de 14 de noviembre de 2022 del mismo órgano, 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, al tratarse de un proceso acogido a la disposición adicional sexta y octava de dicha Ley, por concurso con carácter excepcio-

nal, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realizará con carácter general para igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, por lo que no se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad.

**SEGUNDA. Requisitos.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

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

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

d) No haber sido separado/a 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.

e) Estar en posesión del título de 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. 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.

**TERCERA. Solicitudes y Plazo de Presentación.** Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución.

1. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sedecomarcaalhamadegranada.dipgra.es/opencms/opencms/sede>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la

publicación de esta convocatoria en el BOE y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.

La presentación se realizará de forma electrónica a través del Registro Electrónico General, anexando el formulario publicado como Anexo I.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.

c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta.

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a, b y c que ya obren en poder de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA. Sistema selectivo.

1. En virtud de lo establecido en la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes a fecha del fin de plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha. El número de personas que superen el proceso selectivo no podrá ser en ningún caso superior al de puestos de trabajo convocados según el Anexo I.

La valoración de méritos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### Experiencia profesional.

A) Por mes completo de servicio prestado en plaza igual a la que se opta:

1) En la Mancomunidad de municipios de la Comarca de Alhama o en alguna de las entidades locales que la componen: 0,36 puntos mes.

2) En otras Administraciones Públicas: 0,36 puntos mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los

contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

Se valorará la formación, con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### Formación académica

B) Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,50 puntos.

C) Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, en este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente, no siendo computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

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

##### Formación complementaria

D) Méritos formativos específicos: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Número de horas de formación x 0,04 puntos.

E) Otra formación. Se valorará en todo caso en este apartado exclusivamente:

- 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 y en los idiomas inglés, francés o alemán.

- Número de horas de formación x 0,02 puntos.

##### QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP la resolución de la Presidencia, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal

- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión

- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación

- El plazo para subsanación de defectos



Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.

1. Los méritos alegados que no obren en poder de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo I, de los documentos siguientes:

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

#### SÉPTIMA. Tribunal de selección.

Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 2 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015. 7.2.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en esta Mancomunidad, a requerimiento de ésta, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes

No obstante lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese

sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

Novena. BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos.

DÉCIMA. Transparencia en el 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 por 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

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.

UNDÉCIMA. Impugnaciones. 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 Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios, 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.

Alhama de Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 6.789

## COMUNIDAD DE REGANTES DE JÁTAR (Granada)

*Junta general extraordinaria*

EDICTO

Por medio del presente se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de Játar, a la Asamblea General que se celebrará el día 29 de diciembre de 2022, (jueves) en el Edificio de Usos Múltiples de Játar, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18,30 horas en segunda convocatoria, con siguiente orden del día:

a) Contencioso Administrativo Confederación de Aguas, por revisión de las fincas integradas en la Comunidad.

b) Denuncia para D<sup>a</sup> Josefa Herminia Rodríguez Márquez, por ampliación de la zona regable.

c) Ratificación de los miembros del Sindicato y Jurado de Riegos.

d) Ruegos y preguntas.

Játar, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Antonio Retamero Jaramillo.

NÚMERO 6.820

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

*Comunidad de Regantes Canal San Jorge, Canal de Plata y Río Cubillas, Padrones anuales para las cuotas de Limpieza de Acequias 2022*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Limpieza de Acequias para el ejercicio 2022, de la Comunidad de Regantes Canal San Jorge, Canal de Plata y Río Cubillas; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notifi-

cación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 10/01/2023 al 10/03/2023 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el art. 10 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta celebrada el 24 de noviembre de 2022, con un reparto de 12,00 euros/Hora para la Limpia Manual, un reparto de 30,00 euros/Hora Limpia de Máquina y un reparto de 2,00 euros/M. de Fachada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Recaudador, fdo.: Aben Rodríguez López.

NÚMERO 6.819

## CENTRAL DE RECUADACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LA VILLA DE LANJARÓN

*Padrones anuales*

### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de repartimiento de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón para el ejercicio 2022, así como la Cuota por Limpieza Martes-Miércoles Campiñuela de la Acequia Mezquerina; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante

el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por los conceptos indicados, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 5-02-2023 al 5-04-2023, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

En la oficina de recaudación de esta Comunidad, sita en c/ La Madre nº 22, Bajo 4 de Lanjarón.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 15 de diciembre de 2022 con el siguiente reparto:

ACEQUIA/DULA / MEDIDA: SUPERFICIE  
TIEMPO/PARTE / IMPORTE

Escolta/Barranquillos / hora / 8.45 euros

Escolta/Barranquillos en Adelante / hora / 6.91 euros

Aceituno / obrada / 170.58 euros

Nueva/Cerecillo / hora / 54.41 euros

Nueva/Torna Cano / hora / 28.20 euros

Nueva/Hijuela / hora / 82.68 euros

Nueva/Barranquillos de Aguilar / Una parte / 111.66 euros

Secarta / obrada / 91.21 euros

Mezquerina/Dula del Lunes / hora / 46.06 euros

Mezquerina/Dula Martes Puntal y Quiebras / hora / 11.89 euros

Mezquerina/Dula Martes Pecho / hora / 19.86 euros

Mezquerina/Dula del Miércoles / obrada / 25.27 euros

Mezquerina/Dula del Jueves / hora / 85.03 euros

Mezquerina/Dula del Viernes / hora / 42.10 euros

Mezquerina/Campiñuela / hora / 46.36 euros

Mezquerina/Mojonera / obrada / 4.10 euros

Mezquerina/brazalero-Mojonera / hora / 10.81 euros

Mezquerina/Limpieza Martes-Miércoles Campiñuela / hora / 28.55 euros

Montalban / hora / 47.73 euros

Salado / obrada / 17.92 euros

Castillo / obrada / 23.13 euros

Ermita / obrada / 32.65 euros

Cagilones / obrada / 24.03 euros

Miraflores / obrada / 8.20 euros

Lo que se hace público para General conocimiento.

Granada, 20 de diciembre 2022.-El Recaudador, fdo.:  
Aben Rodríguez López.

NÚMERO 6.861

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Proceso selectivo para ingreso de Medicina, escala de Administración Especial*

#### EDICTO

Expte.: 2021/PES\_01/028493

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se designan los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Medicina, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores de la Diputación de Granada, convocado por resolución de 1 de diciembre de 2021 (BOP 1/12/2021).

Mediante resolución de 1 de diciembre de 2021, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 1 de diciembre de 2021), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Medicina. En cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la citada resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador en los términos siguientes:

Tribunal titular:

Presidencia: Ernesto Rosales Álvarez, Administración Local.

Secretaría: Timoteo Arco Lorca, Administración Local.

Vocalías: 1 M. Elena Moreu Burgos, Administración Local.

2 Miguel Ángel Ruiz Lemos, Administración Local.

3 María Luisa de la Cruz Ruiz, Junta de Andalucía.

4 Manuel Romero Gómez, Junta de Andalucía.

Tribunal suplente:

Presidencia: Manuel Marcos Medina, Administración Local.

Secretaría: Manuel Martínez García, Administración Local.

Vocalías: 1 Gustavo Rodríguez Ferrer, Administración Local.

2 Francisco Morales Torres. Administración Local.

3 Francisco José Aparicio Pérez, Junta de Andalucía.

4 Julia Cristina Martínez Bernal, Junta de Andalucía.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

Así lo resuelve y firma: José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenti-

dad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada.

Granada, 19 de diciembre de 2022.-Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 6.860

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Proceso selectivo para ingreso de Medicina del Trabajo*

#### EDICTO

Expte.: 2022/PES\_01/000038

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se designan los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores de la Diputación de Granada, convocado por resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022).

Mediante resolución de 9 de febrero de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 24 de febrero de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo. En cumplimiento de lo previsto en la base 9.1 de la citada resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador en los términos siguientes:

Tribunal titular:

Presidencia: Gustavo Rodríguez Ferrer, Administración Local.

Secretaría: Asunción Fernández Romacho, Administración Local.

Vocalías: 1 Ernesto Rosales Álvarez, Administración Local.

2 M. Elena Moreu Burgos, Administración Local.

3 Julia Cristina Martínez Bernal, Junta de Andalucía.

4 Francisco José Aparicio Pérez, Junta de Andalucía.

Tribunal suplente:

Presidencia: Francisco Morales Torres, Administración Local.

Secretaría: Manuel Martínez García, Administración Local.

Vocalías: 1 María Remedios García García, Administración Local.

2 Manuel Ruíz Martínez. Administración Local.

3 María Luisa de la Cruz Ruiz, Junta de Andalucía.

4 Manuel Romero Gómez, Junta de Andalucía.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución

núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Granada, 19 de diciembre de 2022.-Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 6.884

### **PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA**

*Convocatoria de proceso selectivo para el ingreso de "Conserje-Guía del Museo"*

#### **EDICTO**

Expte.: 2021/PES\_01/010366

En cumplimiento de lo previsto en la base 6.2 de la resolución del Patronato Cultural Federico García Lorca, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la categoría de "Conserje-Guía del Museo", clasificada en el Subgrupo C1 de titulación, de la Escala de Administración Especial del Patronato Cultural Federico García Lorca, Subescala de Servicios Especiales, plazas de Cometidos Especiales, el Tribunal acuerda:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el miércoles, día 11 de enero de 2023, a las 12,00 horas, en el CEMCI, Aula de la Planta 1, situado en la Plaza Mariana Pineda, núm. 8, 18009 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Granada, 16 de diciembre de 2022.-El Presidente del Tribunal, fdo.: Francisco Baena Díaz.

NÚMERO 6.518

### **AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)**

*Bases para 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo de Estabilización 2022*

#### **EDICTO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR DEL CENTRO GUADALINFO (50% Jornada), 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 1 plazas de Monitor del 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 resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Indicar que dicha resolución ha sido rectificada por error material en resolución de fecha 2 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215 de fecha 10 de noviembre de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor del Centro Guadalinfo

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Monitor Centro Guadalinfo

Jornada: 50% Jornada

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: Funcionario

**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 de Bachiller Superior, Formación Profesional segundo 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:// alicundeortega.sedelectronica.es/info.0](https://alicundeortega.sedelectronica.es/info.0)

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 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.** 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 (cincuenta puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) El tiempo desempeñando en administración pública de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Dinamizador Guadalinfo; a razón de 0,5 puntos por mes trabajado.

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

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cinco puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por ins-

titutos 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, siempre y guarde relación con las funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,02 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. 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.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien tuviera más tiempo desempeñado como Dinamizador Guadalufo en el Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

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 o 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 cuyo nombramiento o 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.

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 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.

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

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.

Alicún de Ortega, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 6.519

## **AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)**

*Bases para 1 plaza de Técnico de Inclusión Social de estabilización 2022*

### **EDICTO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN LABORAL FIJO / TIEMPO PARCIAL (10 horas semanales) 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, 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 1 plaza de Técnico/a de Inclusión Social 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 resolución de Alcaldía nº 23 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación

Técnico/a de Inclusión Social

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Grupo y subgrupo: A2

Jornada: 10 horas semanales

Naturaleza: Laboral Fijo

**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 de la titulación requerida, 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://alicundeortega.sedelectronica.es/info.0>

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 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 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-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### SEXTA. Fase de concurso. (8 puntos)

6. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

##### 6.1. Méritos Profesionales (Máximo 5 Puntos):

6.1a. Por servicios prestados de igual contenido, 0,15 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta (técnico/a de inclusión social).

6.1b. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de similar contenido, los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al puesto que se opta. (Trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

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

6.2. Méritos Formativos: Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y

perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. (Máximo 3 Puntos):

6.2a. De 10 a 19 horas de duración: 0,30 puntos.

6.2b. De 20 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.

6.2c. De 41 a 70 horas de duración: 0,50 puntos.

6.1d. De 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.

6.1e. De 101 a 200 horas de duración: 0,70 puntos.

6.1f. De 201 en adelante: 1 punto.

6.3. 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.

#### SÉPTIMA. Fase de oposición (10 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 35 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo I). Las 5 últimas preguntas del cuestionario serán de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien tuviera más tiempo desempeñado como Técnico de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

#### OCTAVA. 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 o de contratación como personal laboral fijo.

#### NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

#### DÉCIMA. 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.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

#### DUODÉCIMA. 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.

Alicún de Ortega, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

## ANEXO I. TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público.

7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

8. El patrimonio de las Administraciones Públicas.

9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

10. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

11. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional.

12. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales.

13. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

14. Programa extraordinario de apoyo económico para cubrir situaciones de urgente necesidad social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

15. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

16. Mejora de infraestructuras y equipamientos municipales dirigidos a la prestación de servicios sociales comunitarios dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

17. Programa de promoción del envejecimiento activo y actividades intergeneracionales de Diputación de Granada. Talleres y objetivos.

18. Programa del fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios dentro del marco de concertación de Diputación de Granada. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

19. Programa para el fomento de la cohesión social, atención a la diversidad y participación de niños, niñas y adolescentes dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

20. Programa de integral de mediación de Diputación de Granada

21. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria de Diputación de Granada.

22. Convenio de Cáritas y Diputación de Granada.

23. Convenio de la Facultad de Odontología y Diputación de Granada.

24. La coordinación social y sanitaria.

25. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

26. Bono social eléctrico y bono social térmico.

27. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social.

28. Igualdad de Género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Coeducación.

29. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

30. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización.

NÚMERO 6.520

## AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

*Bases para estabilización de 3 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio*

### EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR 3 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO COMO LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, 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 es la cobertura como laboral fijo a tiempo completo de 3 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: Tres

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo y subgrupo: C2

Jornada: 100%

Naturaleza: Laboral Fijo

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 o equivalente para poder desarrollar las funciones propias de las plazas ofertadas, 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-

tatuarios 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 de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección [https:// alicundeortega.sedelectronica.es/info.0](https://alicundeortega.sedelectronica.es/info.0)].

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 los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la 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 (seis puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados emitido por la administración donde se prestaron los servicios y fe de vida laboral.

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

6.2. En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien tuviera más tiempo desempeñado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la entidad local convocante.

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 de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cuatro 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.

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.

Alicún de Ortega, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 6.521

## **AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)**

*Bases para estabilización de 2 plazas de Peón de Limpieza*

EDICTO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR 2 PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA COMO LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL (15 Horas Semanales), INCLUIDAS 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 es la cobertura como laboral fijo a tiempo completo de 2 plazas de Peón por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Peón de Limpieza

Nº de plazas: Dos

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo y subgrupo: E

Jornada: 15 horas semanales

Naturaleza: Laboral Fijo

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) 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.

e) Estudios Primarios.

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 de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección [https:// alicundeortega.sedelectronica.es/info.0](https://alicundeortega.sedelectronica.es/info.0)].

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 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 recusa-

ción 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 (tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta tres puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

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

6.2. En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien tuviera más tiempo desempeñado como Peón de Limpieza en la entidad local convocante.

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 de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

#### 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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de un punto 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.

#### 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.

Alicún de Ortega, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 6.941

## AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

*Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Limpiador/a*

### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, mediante Decreto nº 2022-0183, de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de Limpiador/a que van a regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Decreto nº 2022-0066 (BOP de fecha 27/5/2022), transcribiéndose a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, 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 una plaza de Limpiadora 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 resolución de Al-

caldía nº 2022-0066 de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a

Nº de plazas: Una. Jornada 67,50% (27 h)

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 de Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios, 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://ferreira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, in-



sertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 es-

pecialidades 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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,87 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,85 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,45 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro 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 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

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. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral temporal a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

7.3 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, así como informe de vida 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 (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 o de contratación como personal laboral fijo.

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 (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**UNDÉCIMA. 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.

**DUODÉCIMA. 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.

**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 I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- La Estructura Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- La Administración Local. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias. Órganos de Gobierno.

Tema 4.- El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

Tema 6.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

Tema 7.- Maquinaria y sistemas de limpieza

Tema 8.- Sistemas de limpieza.

Tema 9.- Organización de la limpieza de las diferentes dependencias municipales del Ayuntamiento de Ferreira. La limpieza de áreas administrativas, educativas y deportivas. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos

Tema 10.- Productos químicos en la limpieza

Tema 11.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos en la limpieza.

Tema 12.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores. Ficha técnica de suelos. Tratamiento de base para suelos.

Tema 13.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Calidad en la limpieza.

Tema 14.- Calidad en la limpieza.

Tema 15.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 6.943

#### **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Monitor Guadalinfo*

#### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, mediante Decreto nº 2022-182, de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de Monitor Guadalinfo que van a regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo tempo-

ral al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Decreto nº 2022-0066 (BOP de fecha 27/5/2022), transcribiéndose a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO, 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 una plaza de Dinamizador de Guadalinfo por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía nº 2022-0066 de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas: Una. Jornada 50%. 20 horas

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 de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de 2º grado, 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://ferreira.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.

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 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. 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,41 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente con-

vocatoria, a razón de 0,39 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,22 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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 y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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, así como Informe de Vida 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.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 6.944

## **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Técnico de Medio Ambiente*

### **EDICTO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, mediante Decreto nº 2022-0181, de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Medio Ambiente que van a regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Decreto nº 2022-0066 (BOP de fecha 27/5/2022), transcribiéndose a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIOAMBIENTE, 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 una plaza de Técnico Medioambiente el sistema de concurso-oposición, incluida en los proce-

sos 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 resolución de la Alcaldía nº 2022-0066 de fecha de 17 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico Medioambiente.

Nº de plazas: Una.

Jornada: 6,25%

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria

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) Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 de la Unión Europea.

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 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 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://ferreira.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.

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 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 primer 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 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.** 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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

**SÉPTIMA.** Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,58 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro 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 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

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 organiza-



ciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

7.3 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, así como informe de vida 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 (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario que consta como Anexo I. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario que consta como Anexo I. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 o de contratación como personal laboral fijo.

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 (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

La lista de espera estará integrada por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados

de mayor a menor puntuación final. Tendrá una vigencia de cinco años.

Con carácter previo a la formación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que las personas aspirantes propuestas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez formada la lista de espera, detectada la urgente e inaplazable necesidad de nombramiento interino o contratación temporal, en ambos casos en cualesquiera de las modalidades y supuestos permitidos por la legislación, la Alcaldía designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista y que no se encuentre prestando servicios en ese momento.

Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, mediante correo electrónico a la dirección señalada por el interesado, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento o contratación, la cual se realizará por correo electrónico a la dirección y en el plazo que se le indique, y para que presente la documentación actualizada a que se refiere la base décima.

Producido su cese o extinción del contrato por las causas previstas legalmente, el interesado volverá a conservar su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento o la contratación renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento, supondrá, salvo causa justificada, la exclusión del renunciante de la lista de forma automática.

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 ma-

teria de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 2. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3. La provincia. Organización y competencias.

Tema 3. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abreviado.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 7. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo. Derechos y deberes de los empleados Públicos.

Tema 8. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Régimen disciplinario de los empleados Públicos. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 10. La actividad de policía: las licencias.

Tema 11. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 12. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.

Tema 14. Gestión del Riesgo del Arbolado. Análisis Visual de Riesgo. Sistemas de sustentación del arbolado. La protección del arbolado y la vegetación de los espacios verdes en obras en la vía pública.

Tema 15. Gestión sostenible de parques y jardines en el ámbito local. Selección de especies, el riego, el abonado, la poda, los marcos de plantación y la gestión de residuos.

Tema 16. La ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales, de Andalucía.

Tema 17. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 18. Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.

Tema 19. Decreto 96/2016, de 3 de mayo, por el que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios. Control integrado de plagas.

Tema 20. Sistemas de Información Geográfica. Definición, concepto y evolución temporal. Principales estructuras de datos. Principales aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. Principales funciones de análisis espacial y temático de un SIG. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

Tema 21. Suelos contaminados. Concepto. Competencias locales y regulación.

Tema 22. La Política Europea de Medio Ambiente: instrumentos para la financiación de proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la lucha contra el cambio climático a nivel local.

Tema 23. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico. Estrategia Andaluza de Calidad del Aire y el papel de la Administración Local.

Tema 24. Contaminación acústica. El ruido: magnitudes y características. Normativa de protección contra la contaminación acústica en Andalucía y competencias a nivel local. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

Tema 25. Cambio Climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas.

Tema 26. El Pacto de los Alcaldes por el Clima y la Energía. Nuevo marco 2030 e integración de las medidas de adaptación. Compromisos de los firmantes. Los orígenes del Pacto y la iniciativa mayors Adapt.

Tema 27. Sostenibilidad energética en el ámbito local. Auditorías energéticas municipales. Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS). Auditorías energéticas de edificios municipales. Incentivos para la transición energética local hacia una economía baja en carbono.

Tema 28. El compostaje. Aspectos biológicos y físico-químicos. Fases del proceso de compostaje. Sistemas de compostaje. Vermicompostaje. Compostaje domiciliario y comunitario.

Tema 29. Puntos limpios municipales: Requisitos de las instalaciones, normas de funcionamiento y costes asociados a la prestación del servicio.

Tema 30. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias

municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

Tema 31. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Definición y características. Sistemas de tratamientos.

Tema 32. Depuración de aguas residuales. Normativa de aplicación. Directiva 91/271/CEE, sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas. Criterios de conformidad. Zonas sensibles. Incorporación a la legislación española.

Tema 33. Definición de una EDAR. Esquema general: línea de aguas y de lodos. Principales tipos de tratamientos en ambas líneas.

Tema 34. Depuración de aguas residuales urbanas en pequeñas poblaciones. Problemática, particularidades y tratamientos adecuados.

Tema 35. Explotación de una EDAR. Operaciones de mantenimiento y conservación. Etapas y clases de mantenimiento conservación.

Tema 36. Características de los lodos procedentes de las EDAR. Propiedades físicas, químicas y biológicas de los lodos. Normativa de aplicación de los lodos de depuradora.

Tema 37. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma. Control de los de vertidos a la red de saneamiento municipal.

Tema 38. Medio biofísico de Ferreira: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

Tema 39. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 40. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.

Tema 41. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

Tema 42. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.

Tema 43. La Ordenación de los montes públicos en la comarca del Marquesado del Zenete. La Ordenación de los montes públicos del Ayuntamiento de Ferreira

Tema 44. Espacios Naturales Protegido de Sierra Nevada: Legislación estatal y autonómica. Plan Rector de Uso y Gestión de Sierra Nevada.

Tema 45. Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión aprovechamientos forestales en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 46. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios

de la calidad del agua de consumo humano. La concesión de aguas de consumo humano.

Tema 47. Residuos. Legislación sobre Residuos No Peligrosos. Clasificación de los Residuos y Competencias. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 48. La Ordenación Urbanística en Ferreira. Instrumento de Planeamiento: Normativa municipal de Planeamiento Urbanístico del municipio de Ferreira.

Tema 49. Infraestructuras y equipamientos Locales para la gestión del ciclo integral del agua del municipio de Ferreira. Captaciones, Depósitos, Redes de distribución, Depuradoras de Aguas residuales.

Tema 50. Plan de acción para la energía sostenible del municipio de Ferreira. Informe de Seguimiento PAES 2012-2020. Las infraestructuras de alumbrado público del municipio de Ferreira.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 6.945

## **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Bases para la convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Técnico de Urbanismo*

### **EDICTO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, mediante Decreto nº 2022-0180, de fecha 21 de diciembre de 2022, se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico Urbanismo que van a regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Decreto nº 2022-0066 (BOP de fecha 27/5/2022), transcribiéndose a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO URBANISMO, 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 una plaza de Técnico Medioambiente 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 resolución de la Alcaldía nº 2022-0066 de fecha de 17 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico Urbanismo

Nº de plazas: Una. Jornada 20%

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria

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) Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Arquitectura Técnica o cualquier titulación habilitante para el ejercicio de la profesión, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 de la Unión Europea.

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://ferreira.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.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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 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. 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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,58 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro 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 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

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 y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

7.3 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, así como el informe de vida 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 (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario que consta como Anexo I. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario que consta como Anexo I. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

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 total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, 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 o de contratación como personal laboral fijo.

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 (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**DÉCIMA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**UNDÉCIMA.** 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.

**DUODÉCIMA.** Bolsa de trabajo.

La lista de espera estará integrada por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor puntuación final. Tendrá una vigencia de cinco años.

Con carácter previo a la formación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que las personas aspirantes propuestas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez formada la lista de espera, detectada la urgente e inaplazable necesidad de nombramiento interino o contratación temporal, en ambos casos en cualesquiera de las modalidades y supuestos permitidos por la legislación, la Alcaldía designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista y que no se encuentre prestando servicios en ese momento.

Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, mediante correo electrónico a la dirección señalada por el interesado, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento o contratación, la cual se realizará por correo electrónico a la dirección y en el plazo que se le indique, y para que presente la documentación actualizada a que se refiere la base décima.

Producido su cese o extinción del contrato por las causas previstas legalmente, el interesado volverá a conservar su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento o la contratación renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento, supondrá, salvo causa justificada, la exclusión del renunciante de la lista de forma automática.

**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 I TEMARIO MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 2. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3. La provincia. Organización y competencias.

Tema 3. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abreviado.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 7. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo. Derechos y deberes de los empleados Públicos.

Tema 8. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Régimen disciplinario de los empleados Públicos. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 10. La actividad de policía: las licencias.

Tema 11. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 12. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Tema 14. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Clasificación del Suelo. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 15. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Régimen de las actuaciones de transformación urbanística.

Principios Generales. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Urbano. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Rústico.

Tema 16. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: La Ordenación Territorial. Principios de Ordenación Territorial.

Tema 17. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía:

La ordenación urbanística. Disposiciones Generales. Instrumentos de Ordenación Urbanística General. Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada. Los instrumentos complementarios.

Tema 18. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 19. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: La ejecución urbanística: Definición y Criterios Generales. Parcelación y Reparcelación. Las obras de urbanización.

Tema 20. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Ejecución de actuaciones sistemáticas.

Tema 21. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.

Tema 22. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Ejecución de actuaciones sistemáticas.

Tema 23. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Ejecución de actuaciones asistemáticas.

Tema 24. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 25. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Expropiación Forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 26. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.

Tema 27. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. Actos promovidos por Administraciones.

Tema 28. Deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 29. Disciplina Territorial y Urbanística: Potestades Administrativas. Potestad Inspectoral. Restablecimiento de la Legalidad Territorial y Urbanística.

Tema 30. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares

Tema 31. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas.

Tema 32. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

Tema 33. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.

Tema 34. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Có-



digo técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

Tema 35. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 36. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud.

Tema 37. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

Tema 38. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

Tema 39. Exigencias Básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.

Tema 40. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

Tema 41. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.

Tema 42. Planes de Despliegue de Fibra Óptica.

Tema 43. Construcción mortuoria. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.

Tema 44. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Tema 45. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 46. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 47. Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.

Tema 48. Ejecución del contrato de obras: Suspensión de contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.

Tema 49. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

Tema 50. La Ordenación Urbanística de Ferreira. Instrumentos de planeamiento. Normativa Municipal de Planeamiento Urbanístico del municipio de Ferreira.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 6.811

## AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

### Modificación de la Oferta de Empleo Público

#### EDICTO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Íllora de fecha 19 de diciembre de 2022, por el que se ha adoptado Acuerdo de Modificación de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a la tasa adicional de 2021 y 2022 por cambios organizativos y de funcionamiento.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la modificación de las ofertas de empleo público correspondientes a las tasas adicionales de 2021 y 2022 por cambios organizativos y de funcionamiento.

Se modifica la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Íllora correspondiente a los ejercicios de 2021 y 2022, según se describe a continuación:

#### OFERTA DE EMPLEO 2021

(B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022)

Se modifican las siguientes plazas en el siguiente sentido:

Denominación Anterior/nº de plazas / Naturaleza y clasificación de la plaza anterior / Denominación posterior a modificación de plantilla /nº de plazas / Naturaleza y clasificación de la plaza posterior

1 Técnico Superior / Laboral /A1 / 1 Técnico de Administración General / Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Grupo y subgrupo: A1

1 Arquitecto Técnico / Laboral/A2 / 1 Arquitecto Técnico / Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo y subgrupo: A2

1 Dinamizador Guadalinfo / Laboral/C1 / 1 Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana / Laboral/C1

1 Auxiliar Administrativo / Laboral/C2 / 1 Auxiliar Administrativo / Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo y subgrupo: C2

1 Técnico Informático / Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo y subgrupo: C1 / 1 Gestor de Administración Electrónica y de Informática / Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo y subgrupo: C1

#### OFERTA DE EMPLEO 2022

(B.O.P. núm. 102 de 31/05/2022)

Se modifican las siguientes plazas en el siguiente sentido:

Denominación Anterior / Naturaleza y clasificación de la plaza anterior / Denominación posterior a modificación de plantilla / Naturaleza y clasificación de la plaza posterior

3 Auxiliar Administrativo / Laboral/C2 / 3 Auxiliar Administrativo / Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo y subgrupo: C2

1 Encargado de Obras / Laboral/C2 / 1 Encargado de Obras y Servicios / Laboral/C2

3 Vigilantes propiedades Municipales / Laboral/C2 / Se amortizan /

1 Oficial Primera Mantenimiento de Instalaciones / Laboral//C2 / Se amortiza /

Se incluye una nueva plaza de personal laboral denominada Coordinador de Ayuda a Domicilio, con las siguientes características:

PERSONAL LABORAL

GRUPO / N.º VACANTES / DENOMINACIÓN / SISTEMA DE ACCESO

A2 / 1 / Coordinador de Ayuda a Domicilio / Libre

El presente acuerdo podrá ser impugnado de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo, que agota 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, si éste radica en Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 20 de diciembre de 2022.-La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.842

### **AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)**

*Expediente de modificación de créditos n.º 19/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito*

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 19/2022, en su modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP n.º 226, de 25/11/2022 y en la sede electrónica de esta entidad, no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo conferido a tales efectos, se considera aprobado definitivamente con el siguiente detalle:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación/ Crédito extraordinario

160.210/ 29.000,00 euros

165.22100/ 18.000,00 euros

Total 47.000,00 euros

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica/ Descripción/ Cuantía  
87000/ Remanente de Tesorería para gastos generales/ 47.000,00 euros

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Galera, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 6.783

### **AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)**

*Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 19/12/2022, las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP n.º 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial 15 horas semanales por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución

de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación; Auxiliar Administrativo laboral tiempo parcial 15 horas semanales de lunes a viernes tres horas al día.

N.º de plazas: Una

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente; con anterioridad a 1/enero /2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

b) 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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 empleado público.

f) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

g) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos

en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sedejuviles.dipgra.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 princi-

pios 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Juviles como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,32 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las perso-

nas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de un/a aspirantes como personal laboral fijo a tiempo parcial (15 horas semanales)

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos.

a. Copia autentica del DNI  
 b. Copia autentica 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 proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as cuatro aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

#### 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.

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

#### 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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Juvis, 19 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.315

## AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

*Bases y convocatoria en el proceso de estabilización de empleo temporal*

### EDICTO

Resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 del Ayuntamiento de Darro 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 las plazas vacantes que se contemplan en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía núm.- 183 de fecha 23/02/2022 en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas para el Ayuntamiento de Darro, 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 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 extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022, corrección de errores BOP n.º 228 de fecha 29/11/2022.

Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha  
 200/2022 / OEP EXTR. / 2022/0183 / 23/02/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

##### FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas: 2

Situación: VACANTE

Escala: ADM. GENERAL  
 Subescala: AUXILIAR  
 Grupo/Subgrupo: C2  
 Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente  
 Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS  
 Jornada: Parcial. 50%  
 - Denominación: ARQUITECTO TÉCNICO  
 Nº de plazas: 1  
 Situación: VACANTE  
 Escala: ADM. ESPECIAL  
 Subescala: TÉCNICA  
 Grupo/Subgrupo: A2  
 Titulación Académica: DIPLOMATURA  
 Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS  
 Jornada: Parcial. 40%  
 PERSONAL LABORAL  
 - Denominación: DINAMIZADOR RED DE CENTROS (GUADALINFO)  
 Nº de plazas: 1  
 Situación: Vacante  
 Titulación Académica: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente  
 Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS  
 Jornada: Completa  
 - Denominación: MONITOR DE DEPORTES  
 Nº de plazas: 1  
 Situación: Vacante  
 Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente  
 Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS  
 Jornada: Parcial. 30%. Fijo discontinuo Curso escolar.  
 Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

SEGUNDA. Proceso Selectivo y Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

2.2. Requisitos generales de los 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 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) 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. En las convocatorias específicas de cada puesto se determinará en los anexos de las presentes bases.

Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

[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 Modelo Solicitud), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y la documentación justificativa de los méritos alegados para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Darro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (Sede Electrónica; [darro.sedelectronica.es](http://darro.sedelectronica.es)) 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. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el modelo de solicitud será de uso obligatorio para los aspirantes.

Las instancias solicitando ser admitido a la selección, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar el original para su cotejo

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar la documentación original para su cotejo

- Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo, acompañada de vida laboral

- Fotocopia de Méritos alegados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>], así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [tablón de anuncios], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos u omisiones.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

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://darro.sedelectronica.es>].

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 a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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-

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 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 DE MÉRITOS

El sistema selectivo 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.

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.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dis-

pondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario 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 con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, 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 Básico del Empleado Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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.

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://darro.se-deelectronica.es>].

[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en listas de espera de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas siempre y cuando hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos].

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://darro.sedelectronica.es>], 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.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

[En el caso de personal funcionario] La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días 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 [



delectronica.es]. 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. 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. LISTA DE ESPERA.

9.1. Una vez concluida la selección y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, atendiendo al orden de puntuación, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca; así a esta lista de espera, se podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

En este mismo sentido se acudirá a la lista de espera para el caso del personal laboral.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos.

9.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perderá el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo I y estarán obligadas que permitan su pronta localización

siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

9.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas

llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

4. Aceptada la propuesta de nombramiento, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

#### DÉCIMA. 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.

#### 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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 apro-

bado 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.

#### ANEXO I

INSTANCIA

PLAZA CONVOCADA: .....

CONVOCATORIA: ..... B.O.P. .... NÚMERO .....

DE FECHA .....

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Fecha de Nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

\_ ELECTRÓNICA      \_ PAPEL

Domicilio: .....

Población: .....

Código Postal: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: ..... (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Darro, en relación con la convocatoria de una plaza de como .....

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título académico que permite aspirar a esta plaza.

- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso. Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

Solicito al Ayuntamiento de Darro que aporte Certificado de los servicios prestados en el mismo.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El/La Solicitante,

Fdo.: .....

#### ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

De conformidad 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

En el caso de servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas de la local: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 punto/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados

“Méritos profesionales” y “Méritos académicos”. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario (de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración “Méritos formativos u otros méritos”.

### ANEXO III

#### NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. ARQUITECTO TÉCNICO.

##### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Arquitecto Técnico, o de título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia), según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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.

De conformidad 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida la-

b) boral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios. En el caso de servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

#### ANEXO IV

#### NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR RED DE CENTROS (GUADALINFO)

##### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

De conformidad 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con

lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (35 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 35 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento

impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

## ANEXO V

### NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL MONITOR DE DEPORTES

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

De conformidad 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente

acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal, comunicándolo a los servicios correspondientes a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma]

y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [

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.

QUINTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa 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 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 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.

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://darro.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Darro, 2 de diciembre de 2022.-

NÚMERO 6.792

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

*Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Baile*

### EDICTO

Por resolución de la Alcaldía Nº 2022-0166 de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de profesor/a de baile [personal laboral fijo], incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de profesor/a de baile por el sis-

tema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2021-0187 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Profesor/a de baile

N.º de plaza: Una

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

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 de título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, 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) En su caso, aquellas otras titulaciones exigibles por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine.

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://huetordesantillan.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.

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 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 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 o de contratación como personal laboral fijo.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

**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.”

Huétor Santillán, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 6.804

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

*Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Rondalla*

### EDICTO

Por resolución de la Alcaldía Nº 2022-0165 de fecha 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de profesor de rondalla [personal laboral fijo], incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de profesor/a de rondalla por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2021-0187 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Profesor/a de rondalla

N.º de plazas: Una

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

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 de título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, 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://huetordesantillan.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.

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 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. 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

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."

Huétor Santillán, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 6.806

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)**

*Bases y convocatoria proceso estabilización Monitor/a Deportivo/a*

### **EDICTO**

Por resolución de la Alcaldía Nº 2022-0171 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de Monitor/a Deportivo [personal laboral fijo], incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a

lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de monitor/a deportivo por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2021-0187 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor/a deportivo/a

N.º de plaza: Una

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

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 de título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), 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://huetordesantillan.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.

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 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. 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo

cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector privado como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Estas puntuaciones se refieren al supuesto de prestación de servicios a jornada completa. En caso servicios prestados a jornada parcial se prorrateará la puntuación por el porcentaje efectivo de dicha jornada.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

**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."

Huétor Santillán, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 6.809

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)**

*Bases y convocatoria proceso estabilización Profesor/a de Gimnasia para Adultos*

### **EDICTO**

Por resolución de la Alcaldía N.º 2022-0172 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de profesor/a de gimnasia para adultos [personal laboral fijo], incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

"PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de profesor/a de gimnasia de adultos por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2021-0187 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Profesor/a de gimnasia de adultos

N.º de plazas: Una

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

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 de título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, 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) En su caso, aquellas otras titulaciones exigibles por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine.

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://huetordesantillan.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.

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 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 prue-



bas 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 (cincuenta y tres puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho 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 y con un máximo de tres puntos.

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, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

6.3. 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. 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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

**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.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco 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.

**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.”

Huétor Santillán, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 6.818

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)**

*Bases y convocatoria proceso estabilización Oficial Segunda de Construcción*

### **EDICTO**

Por resolución de la Alcaldía Nº 2022-0175 de fecha 20 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de oficial de 2ª construcción [personal laboral fijo], incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

“Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de oficial de segunda construcción por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2021-0187 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Oficial de Segunda Construcción

N.º de plazas: UNA

Grupo y subgrupo: E

Naturaleza: Personal laboral fijo

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 de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, 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://huetordesantillan.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.

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 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 adicio-

nales 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 (100 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.0020 puntos por cada día completo de servicios.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.0010 puntos por cada día completo de servicios.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.0005 puntos por cada día completo de servicios.

d) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.0005 puntos por cada día completo de servicios.

e) Servicios prestados en otras Administraciones Locales, otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.0002 puntos por cada día completo de servicios.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.

Para acreditar los servicios prestados será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

2. Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los documentos reseñados.

Serán considerados días completos los que consten en la vida laboral (columna días) del solicitante en el periodo acreditado por el mismo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de for-

mación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo 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: 0,08 puntos por hora.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria (un único pdf).

2. Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de éstos, excepto en los que figuren el número de créditos a razón de 10 horas por crédito.

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 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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

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.

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.

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.

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."

Huétor Santillán, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 6.848

## AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

*Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 20/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias entre distintas áreas de gasto*

### EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 20/2022, en su modalidad de transferencias entre distintas áreas de gasto.

Sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP n.º 226, de 25/11/2022 y en la sede electrónica de esta entidad, no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo conferido a tales efectos, se considera aprobado definitivamente con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación/ Transferencia de crédito

011.310/ 155,12 euros

311.22106/ 2.078,65 euros

338.22609/ 5.000,00 euros

340.212/ 1.000,00 euros

459.203/ 3.200,00 euros

Total 11.433,77 euros

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación económica/ Cuantía

151.632/ 499,00 euros

161.22100/ 2.201,00 euros

161.213/ 3.100,00 euros

241.61903/ 1.000,00 euros

492.626/ 1.133,77 euros

920.22111/ 1.000,00 euros

920.22112/ 1.400,00 euros

920.233/ 700,00 euros

922.22199/ 400,00 euros

Total 11.433,77 euros

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

NÚMERO 6.784

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Galera, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillé Ruiz.

NÚMERO 6.872

### **AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)**

*Presupuesto 2023*

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2023, en sesión plenaria de fecha 20 de diciembre de 2022. De conformidad a lo previsto en el art. 169 de la L.R.H.L. queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Lobras, 20 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 6.894

### **AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)**

*Corrección de errores anuncio número 6.508*

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar,

HACE SABER: Habiéndose detectado error en el anuncio nº 6.508 publicado en el BOP nº 240, de fecha 19 de diciembre de 2022 en el que se publican las bases generales 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 Quéntar, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, donde dice:

8.- PLAZA: LIMPIADOR/A LIMPIEZA VIARIA  
debe decir:

7.- PLAZA: LIMPIADOR/A LIMPIEZA VIARIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

### **AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)**

*Bases y convocatoria de proceso de estabilización para dos plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 19/12/2022, las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de auxiliares de ayuda a domicilio incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE LABORAL AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales Tiempo Parcial 50%, por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son; Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales Tiempo parcial.

Número de Plazas; Dos

Categoría Profesional: Grupo IV

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sedejuviles.dipgra.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) los servicios prestados en el Ayuntamiento de Juviles como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 60 puntos.

b) los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 20 puntos.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de

0,15 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 10 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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de dos aspirantes como personal laboral fijo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as dos aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.**

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

**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 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 BOP, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Juñiles, 19 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.785

## **AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)**

*Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Dinamizador/a-Monitor/a de Guadalinfo*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 19/12/2022, las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a-Monitor/a de Guadalinfo incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A -MONITOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza Dinamizador/a Monitor/a Guadalinfo Laboral a tiempo parcial (50%) por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación Dinamizador/a Monitor/a Laboral a tiempo parcial (50%)

N.º de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo IV

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente; con anterioridad a 1/enero /2016

**SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.**

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.**

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sedejuviles.dipgra.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como en el plazo de subsanación de defectos y presen-

tación 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, así mismo, 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Juviles como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Dinamizador/a Monitor/a Guadalinfo, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,65 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes servicio completo.

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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de personal laboral fijo a tiempo parcial 50%

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as cuatro aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no

hayan sido nombrados /as o contratados /as pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que en su caso establezca la entidad local.

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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Juviles, 19 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.786

## AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

*Bases y convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Animador/a Deportivo/a*

### EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 19/12/2022, las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Animador/a Deportivo/a incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ES-**

### TABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Animador/a Deportivo/a Laboral a tiempo parcial 15 horas semanales por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación Animador/a Deportivo/a Laboral a tiempo parcial 15 horas semanales. Contrato de octubre a junio.

N.º de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo IV

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

b) 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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo

de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sedejuvies.dipgra.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 reali-

zarse. 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad

en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Juvíles como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Monitor/a Deportivo/a, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 60 puntos.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 20 puntos.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 10 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 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.

6.2. Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de un/a aspirante como personal laboral fijo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de el/la aspirante propuesta en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

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.

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

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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Juviles, 19 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.875

## **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza de Operario de Recogida de Residuos*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 113/2022 de fecha 19/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de Recogida de Residuos para el Ayuntamiento de Trevélez incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS A TIEMPO COMPLETO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura definitiva de una plaza de Operario de Recogida de residuos a tiempo completo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adi-

cionales 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de Recogida de Residuos

Nº de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo 10

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso-oposición los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 titulación.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

g) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**TERCERA.** Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Segunda, referidas al día en que con-

cluya 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección [https:// trevez.sedelectronica.es](https://trevez.sedelectronica.es)) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 el artículo 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de la persona para la plaza convocada se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

#### SEXTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deben celebrarse los restantes, se publicarán en el tablón de anuncios de este 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 previstos 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.

**SÉPTIMA. Fase de Concurso (cuarenta puntos).**

7.1 La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Servicios prestados, con un máximo de 30 puntos.

A.1) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Operario de Recogida de Residuos, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,5 puntos por cada mes de servicio completo.

A.2) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3) Por servicios prestados en el sector privado, en puesto de similares características, desarrollados por cuenta ajena, realizando tareas similares al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,1 por cada mes de servicio completo. Los periodos inferiores al mes no se valorarán.

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 Ley Orgánica 3/2007 de 2 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

B) Formación Académica, con un máximo de 10 puntos.

Asimismo, se valorarán los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

B.1) 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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,20 puntos por cada curso o acción formativa con una duración mínima de 10 horas.

7.2 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, así como de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar la categoría y el tiempo de servicio. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

**OCTAVA. Fase de Oposición (sesenta puntos).**

La oposición constará de los siguientes ejercicios, en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 60 puntos.

El Ejercicio de las pruebas será de carácter obligatorio y no eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito cinco preguntas relacionadas con las materias del temario. El examen se calificará de 0 a 30 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a propuesta del Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con las tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. La puntuación de esta prueba práctica será de 0 a 30 puntos.

#### TEMARIO

\* Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales Características y Estructura.

\* Tema 2. El personal al servicio de la Administración local. Sus Clases. Derechos y Deberes. Régimen Disciplinario.

\* Tema 3. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

\* Tema 4. Ley de residuos estatal, ley de residuos autonómico. Ley de envases y residuos

\* Tema 5. Los residuos sólidos, concepto. Clases y régimen general.

\* Tema 6. Contenedores: Tipos, mantenimiento y limpieza.

\* Tema 7. Clases de maquinarias para la recogida de residuos sólidos urbanos. Normas de Seguridad General en la utilización de vehículos.

\* Tema 8. Trabajos en la vía pública. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad. Equipos personales para la recogida. características.

\* Tema 9. Conceptos básicos Albañilería, conceptos básicos de pintura. Conceptos básicos de Electricidad.

\* Tema 10. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de Seguridad.

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 total obtenida en el concurso-oposición obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de personal laboral fijo a tiempo completo.

En caso de empate, serán criterios de desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida, en la fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico de la prueba de conocimientos. Si persistiera, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, en última instancia, el empate se resolverá por sorteo.

DECIMA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto/a en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

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

DÉCIMA TERCERA. 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/as 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.876

## **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza Operario de Servicios Múltiples*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 119/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Trevélez incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES A TIEMPO COMPLETO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura definitiva de una plaza de a tiempo completo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de Servicios Múltiples

Nº de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo 10

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 titulación.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, manifestarán que reúnen

todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 el artículo 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 princi-

pios 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA. Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Oficial de Servicios Múltiples, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 60 puntos.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 10 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 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.

6.2. Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) 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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de personal laboral fijo a tiempo completo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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 espe-

cial 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 proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto/a en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**NOVENA.** Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo en todo aquello no previsto en estas bases.

**DÉCIMA.** Bolsa de Trabajo.

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

**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/as 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.877

## **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza de Monitor/a Deportivo/a*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 114/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor Deportivo para el Ayuntamiento de Trevélez incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Animador/a Deportivo/a Laboral a tiempo parcial 15 horas semanales por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Animador/a Deportivo/a Laboral a tiempo parcial 15 horas semanales, fijo discontinuo.

Nº de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo IV

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**TERCERA.** Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 el artículo 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Monitor/a Deportivo/a, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias,

siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 del aspirante como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto/a en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.**

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

**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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.878

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de dos plazas de Edificios Municipales*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 117/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de limpiadoras de Edificios Municipales

para el Ayuntamiento de Trevélez incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de limpiador/a de Edificios Municipales Laboral a tiempo parcial (50%) por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Limpiadoras de Edificios Municipales Laboral a tiempo parcial (50%)

Nº de plazas: Dos

Categoría profesional: Grupo IV

**SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.**

Para poder tomar parte en el concurso los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medi-

das urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

**SEXTA. Fase de Concurso (100 puntos)**

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Limpia-dor/a de Edificios Municipales, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 de dos personas laborales fijo a tiempo parcial 50%.

**OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as dos aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no hayan sido nombrados/as o contratados/as pasarán a conformar una bolsa de trabajo

cuyo funcionamiento se registrará por los actos o disposiciones que en su caso establezca la entidad local.

#### 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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.879

### **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza de Agente Sociocultural*

#### EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 116/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente Sociocultural para el Ayuntamiento de Trevélez incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO**

#### **DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente Sociocultural Laboral a tiempo completo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Agente Sociocultural a tiempo completo

Nº de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo IV

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 o Técnico de Formación Profesional o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección [https:// trevez.sedelectronica.es](https://trevez.sedelectronica.es)) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 adminis-

trativo 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 el artículo 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como

personal laboral temporal en la categoría de Agente Sociocultural, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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, para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

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 de personal laboral fijo a tiempo completo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto/a en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

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.

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

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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.880

## **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de cuatro plazas de Ayuda a Domicilio*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 118/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de Ayuda a domicilio, personal laboral para el Ayuntamiento de Trevélez incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de cuatro plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales, dos a tiempo completo, y otras dos al 75% por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales a Tiempo Completo

Número de Plazas: Cuatro: dos a tiempo completo, dos a tiempo parcial 75%

Categoría Profesional: Grupo IV

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite

previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 el artículo 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.**

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

**SEXTA. Fase de Concurso (100 puntos).**

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 60 puntos.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 20 puntos.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 10 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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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, para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 de cuatro aspirantes como personal laboral fijo.

**OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

e) 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 proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as cuatro aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no hayan sido nombrados/as o contratados/as pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se registrará por los actos o disposiciones que en su caso establezca la entidad local.

**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 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 BOP, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.882

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza de Monitor/a Dinamizador/a Guadalinfo*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 111/2022 de fecha 19/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Dinamizador/a Guadalinfo para el Ayuntamiento de Trevélez incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A MONITOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza Dinamizador/a Monitor/a Guadalinfo Laboral a tiempo parcial (50%) por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a Monitor/a Guadalinfo Laboral a tiempo parcial (50%)

Nº de plazas: Una

Categoría profesional: Grupo IV

**SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.**

Para poder tomar parte en el concurso los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación, de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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 el artículo 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

**SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos)**

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trevélez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Dinamizador/a Monitor/a Guadalinfo, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Solo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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, para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 de personal laboral fijo a tiempo parcial 50%.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto/a en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.

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

**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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.883

## **AYUNTAMIENTO TREVÉLEZ (Granada)**

*Convocatoria para la estabilización de una plaza de Peón de Limpieza*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 115/2022 de fecha 20/12/2022 las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de Limpieza, personal laboral para el Ayuntamiento de Trevélez incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía número 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA LABORAL A TIEMPO COMPLETO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Peón de Limpieza Viaria Laboral a tiempo completo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales

les 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, incluida en el proceso extraordinario 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 resolución de Alcaldía nº 68/2022 de fecha 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación Peón de Limpieza viaria

Nº de plazas: una

Categoría profesional: Grupo 10

**SEGUNDA.** Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso los /as aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 titulación.

f) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**TERCERA.** Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente, proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases 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 Re-

gistro 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 BOE.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trevez.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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 en 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.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, 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.

En la misma resolución en la que se aprueba 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 recusa-

ción 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 directo 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.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

#### SEXTA- Fase de Concurso (100 puntos).

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trévez como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Peón Limpieza Viaria, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un máximo de 60 puntos.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo. Hasta un Máximo de 10 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 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.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) 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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3 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 original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4 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 (apartado a) y en caso de persistir el empate por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado b) y así por ese orden descendente, sucesivamente.

**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 de personal laboral fijo a tiempo completo.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o 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.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de el/la aspirante/a propuesto en un

plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la completa documentación.

**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.

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

**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 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 BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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.

Trevélez, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:  
Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.775

## **AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Bases para proceso de estabilización para 1 plaza de Monitor de Deportes*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0148 de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases y la Convocatoria para cubrir una plaza de Monitor de De-

portes, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Nigüelas, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA IV, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de una plaza de Monitor de Deportes, de personal Laboral fijo, Escala Administración Especial, Subescala IV, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 3/05/2022)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal laboral fijo una plaza de Monitor de Deportes, de la Escala de Administración Especial, Subescala IV, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente. 1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Lo-

cal; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administraciones Generales del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certifi-

cado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.

- h) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- i) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

#### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: [ayuntamiento@niguelas.org](mailto:ayuntamiento@niguelas.org) en el plazo máximo de tres días naturales.

#### 4. 3 Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus



miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo IV, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

#### 7.3.-Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

#### BAREMO:

##### 1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 90 puntos.

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Monitor de Deportes en el Ayuntamiento de Nigüelas; a razón de 0,6 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 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 45 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igual-

mente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

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) 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 el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. 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 otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados, en el Apartado 1 a), desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada.

9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 de Granada. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias nº 6, 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, y las normas que la desarrollan.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO IV, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:** Laboral Fijo. Escala de Administración Especial. Subgrupo IV.

**DATOS PERSONALES:**

Primer Apellido: .....Segundo Apellido: .....

Nombre: .....DNI: .....

Sexo: \_ Hombre \_ Mujer

Domicilio: ... C.P.: ...Municipio: .....Provincia: ...

Teléfonos de contacto: .....

Correo Electrónico: .....

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Titulación: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

\_ Fotocopia del D.N.I / N.I.E.

\_ Fotocopia del título académico

\_ Copia de los méritos profesionales

\_ Otros méritos que se aleguen

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN**

Relación de Méritos aportados

Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

**TOTAL PUNTUACIÓN**

NÚMERO 6.776

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Bases para proceso de estabilización de 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0145 de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases y la Convocatoria para cubrir una plaza de Dinamizador Guadalinfo, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Nigüelas, mediante concurso de mé-

ritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA III, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de una plaza de Dinamizador Guadalinfo, de personal Laboral fijo, Escala Administración Especial, Subescala III, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 03/05/2022)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal laboral fijo una plaza de Dinamizador Guadalinfo, de la Escala de Administración Especial, Subescala III, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

#### TERCERO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) 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.

h) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

#### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: [ayuntamiento@niguelas.org](mailto:ayuntamiento@niguelas.org) en el plazo máximo de tres días naturales.

#### 4. 3 Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org) 5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias. 6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo III, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

#### 7.3.-Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

#### BAREMO:

##### 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 Nigüelas; a razón de 0,6 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 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 45 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. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

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 el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. 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 otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo. La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados, en el Apartado 1 a), desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a

con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada.

9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 de Granada. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias n.º 6, 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, y las normas que la desarrollan.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO III, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: Laboral Fijo. Escala de Administración Especial. Subgrupo III.

#### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: .....

Segundo Apellido: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Sexo: \_ Hombre \_ Mujer

Domicilio: ..... C.P.: .....

Municipio: .....Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Correo Electrónico: .....

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Titulación: .....

#### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

\_ Fotocopia del D.N.I / N.I.E.

\_ Fotocopia del título académico

\_ Copia de los méritos profesionales

\_ Otros méritos que se aleguen

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

#### ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Relación de Méritos aportados

Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

7.- .....

8.- .....

TOTAL PUNTUACIÓN

NÚMERO 6.780

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)***Bases para proceso de estabilización para 4 plazas de personal de Limpieza***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0146 de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases y la Convocatoria para cubrir cuatro plazas de Personal de Limpieza, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Nigüelas, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SUBALTERNO, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 4 plazas de Servicios Generales Limpiador/Limpiadora, de personal Laboral fijo a tiempo parcial, Escala Administración Especial, Subescala Subalterna, Grupo V, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 3/05/2022)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal laboral fijo a tiempo parcial cuatro plazas de Servicios Generales Limpiador/Limpiadora, de la Escala de Administración Especial, Subescala Subalterna del Grupo: V, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**TERCERO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equiva-



lente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

##### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: [ayuntamiento@niguelas.org](mailto:ayuntamiento@niguelas.org) en el plazo máximo de tres días naturales.

##### 4.3 Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)). En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinándola fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias. 6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo V, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

#### 7.3.-Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

#### BAREMO:

#### 1 MÉRITOS PROFESIONALES:

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos: será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que se la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nigüelas, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 4 puntos por mes completo hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interno o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 2 puntos por mes completo hasta un máximo de 16 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, dónde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

#### 2 OTROS MÉRITOS

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

- Por estar en posesión del Certificado de Escolaridad y/o título de graduado en ESO o equivalente o titulación superior, (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición), se otorgará 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) hasta 20 horas: 1 puntos.

b) de 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) de 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

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 programas del mismo.

En caso de empate se resolverá atendiendo al candidato que mayor puntuación haya obtenido conforme a lo establecido en el apartado la) de la presente base.

Para aquellos aspirantes que obtengan una puntuación de 26 o más puntos, se constituirá una bolsa de trabajo con una duración máxima de 3 años prorrogables 1 año más, hasta un máximo de 20 aspirantes. En caso de existir un número mayor de 20 aspirantes con una

puntuación igual o superior a 26, se atenderá a las mejores puntuaciones en la fase de méritos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada. 9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 DE GRANADA. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias nº 6, 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, y las normas que la desarrollan.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO E, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: Laboral Fijo. Escala de Administración General. Grupo E, Subgrupo V.

#### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: ..... Segundo Apellido: .....

Nombre: ..... DNI: .....

Sexo:  Hombre  Mujer

Domicilio: ..... C.P.: ... Municipio: ... Provincia: ...

Teléfonos de contacto: .....

Correo Electrónico: .....

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Titulación: .....

#### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Fotocopia del D.N.I / N.I.E.

Fotocopia del título académico

Copia de los méritos profesionales

Otros méritos que se aleguen

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

#### ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Relación de Méritos aportados

Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

TOTAL PUNTUACIÓN

## AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

*Bases Proceso estabilización Educadora Escuela Infantil y Auxiliar Técnico Escuela Infantil*

### EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0147 de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal para la provisión mediante concurso libre de una plaza de Educadora de Escuela Infantil y una plaza de Auxiliar Técnico de Escuela Infantil, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA A2 Y UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA C2, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de una plaza de Educadora escuela infantil, de personal Funcionario, Escala Administración General, Subescala A2 y una plaza de Auxiliar Técnico de escuela infantil, de personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala C2, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 3/05/2022)

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal Funcionario una plaza de Educadora escuela infantil, de la Escala de Administración General, Subescala A2 y una plaza de Auxiliar Técnico de escuela infantil, Escala de Administración General, Subescala C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

## TERCERO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administra-

ciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) 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. (Educadora escuela infantil).

(Título de Magisterio con especialización de Educación Infantil o el título de grado equivalente. Decreto 149/2009, de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil).

h) Título de Auxiliar técnico en educación infantil, ESO, o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. (Auxiliar Técnico de Escuela Infantil).

i) Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

## CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

#### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: [ayuntamiento@niguelas.org](mailto:ayuntamiento@niguelas.org) en el plazo máximo de tres días naturales.

#### 4.3 Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos,

de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera,

conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo A2 Y C2, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

#### 7.3.-Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

##### BAREMO:

#### 1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 90 puntos.

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Educadora escuela infantil y Auxiliar Técnica de escuela infantil en el Ayuntamiento de Nigüelas; a razón de 4 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 2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 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. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

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 el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. 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 otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Nigüelas, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Para aquellos aspirantes con una puntuación total en la fase de méritos de 40 o más puntos, se constituirá una bolsa de trabajo con una duración máxima de 3 años prorrogable 1 año más más, hasta un número máximo de 12 aspirantes. En caso de ser más de 12 los aspirantes que cumplan los requisitos, quedarán en bolsa aquellos con mejor puntuación en la fase de méritos.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas. En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada.

9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 de Granada. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias nº 6, de con-

formidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE DOS PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO A2 Y C2, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: Funcionario.

Escala de Administración General. Subgrupo A2 y C2

#### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: .....Segundo Apellido: .....

Nombre: .....DNI: .....



Sexo: \_ Hombre \_ Mujer  
 Domicilio: ... C.P.: ...Municipio: .....Provincia: .....  
 Teléfonos de contacto: .....  
 Correo Electrónico: .....  
 FORMACIÓN ACADÉMICA:  
 Titulación: .....

## DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- \_ Fotocopia del D.N.I / N.I.E.
- \_ Fotocopia del título académico
- \_ Copia de los méritos profesionales
- \_ Otros méritos que se aleguen

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

## ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Relación de Méritos aportados  
 Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

TOTAL PUNTUACIÓN

Pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

NÚMERO 6.803

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Bases para proceso de estabilización de 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio*

## EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0149 de fecha 20 de diciembre de 2022 las Bases y la Convocatoria para cubrir siete plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Grupo E, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Nigüelas, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNO, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 7 plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, de personal Laboral fijo a tiempo parcial, Escala Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022, (B.O.P. nº 83 de 03/05/2022)

## PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, como personal laboral fijo a tiempo parcial siete plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna del Grupo: E, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, (B.O.P. nº 83)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello conformes a los procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Es-

tado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administraciones General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

### TERCERO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determina una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

h) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 706/1976.

- Título de Técnico/a en Atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico/a en Atención socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. (Será válida la solicitud).

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo. (Será válida la solicitud)

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. (Será válida la solicitud).

- Habilitación excepcional y provisional.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Angustias n.º 6, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas ([www.Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas (<https://niguelas.sedelectronica.es>).

#### 4.2. Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: ayuntamiento@niguelas.org en el plazo máximo de tres días naturales.

#### 4. 3 Documentos a acompañar a las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

#### QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Nigüelas, ([www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org)

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

6.5.- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE ACCESO.

7.1. Para el acceso a las plazas del grupo E, el sistema selectivo será el concurso de méritos, que consistirá en valoración de méritos. (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

7.2 Inicio del proceso: El tribunal hará pública de forma provisional las puntuaciones que se deriven de la auto-baremación de los méritos presentados por los aspirantes junto con su solicitud de participación.

El Tribunal Calificador revisará la puntuación correspondiente a los méritos alegados por los aspirantes, publicando el resultado definitivo con el desglose del resultado obtenido en la baremación de méritos.

### 7.3.-Valoración de méritos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente

#### BAREMO:

##### 1. MÉRITOS PROFESIONALES:

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos: será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que se la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nigüelas, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 2 puntos por mes completo hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interno o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,67 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, dónde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

##### 2. OTROS MÉRITOS

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

- a) hasta 20 horas: 1 puntos.
- b) de 21 a 50 horas: 2 puntos.
- c) de 51 horas a 99 horas: 3 puntos
- d) de 100 en adelante: 4 puntos.
- e) Jornadas: 0,15 puntos.

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 programas del mismo.

En caso de empate se resolverá atendiendo al candidato que mayor puntuación haya obtenido conforme a lo establecido en el apartado la) de la presente base.

##### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima del concurso será la establecida en la base anterior (100 puntos).

Al finalizar la fase del concurso, el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado a con expresión de su nombre, apellidos, DNI y Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el concurso.

La calificación definitiva será la resultante de la suma total de la fase de concurso, que el Tribunal publicará en la página web y en el Tablón de Edictos la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puesto de trabajo convocado.

##### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

9.1. Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o documento equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base debidamente compulsada.

9.2. Original o fotocopia compulsada del Título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

9.3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Nigüelas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La plaza no será ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y re-

quisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/personal laboral 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 de Granada. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS AUTOMATIZADOS

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 las competencias ejercidas por el Excmo. Ayuntamiento Nigüelas, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, sito en calle Angustias n.º 6, 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, y las normas que la desarrollan.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la ley 20/2021, 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.

Nigüelas, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO V, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS  
PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: Laboral Fijo. Escala de Administración General. Subgrupo V.

#### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: .....Segundo Apellido: .....

Nombre: .....DNI: .....

Sexo: \_ Hombre \_ Mujer

Domicilio: ..... C.P.: ...Municipio: ...Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Correo Electrónico: .....

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Titulación: .....

#### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

\_ Fotocopia del D.N.I / N.I.E.

\_ Fotocopia del título académico

\_ Copia de los méritos profesionales

\_ Otros méritos que se aleguen

Él/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los méritos alegados cuya acreditación se aporta, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En Nigüelas a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

#### ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Relación de Méritos aportados

Méritos Profesionales: Puntuación

1.- .....

2.- .....

3.- .....

Otros Méritos:

4.- .....

5.- .....

6.- .....

TOTAL PUNTUACIÓN

Pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

Anexo I solicitud procesos de estabilización Ley 20/2021

## EDICTO

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía número 112/2022 de fecha 19/12/2022, se ha aprobado el Anexo I, como modelo genérico de solicitud, para participar en todos los procesos para el ingreso y estabilización de empleo temporal, derivados de la Ley 20/2021, convocados por el Ayuntamiento de Trevélez.

Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Méritos declarados conforme al apartado Sexto de las bases reguladoras****6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

a) Experiencia Meses:

b) Experiencia Meses:

c) Experiencia Meses:

**6.2 MÉRITOS ACADÉMICOS:**

a) Titulaciones distintas a las que presenta para acceder: Si / No

b) Formación Horas:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Trevélez
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ</p>

NÚMERO 6.895

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)**

*Modificación presupuestaria nº 4/2022*

**EDICTO**

Exp: 406/2022

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado con fecha 26/10/2022, y publicado en el BOP núm. 215 de fecha 10/11/2022 sobre aprobación inicial de modificación de crédito, en su modalidad de Transferencia de crédito financiada con bajas con núm. 4/2022 (primera que aprueba el pleno), se considera definitivamente aprobada. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo;

**AUMENTOS**

<u>C. Ope.</u>	<u>Sig.</u>	<u>Prog.</u>	<u>Económ.</u>	<u>Importe</u>	<u>Texto Explicativo</u>
040	0	1621	22102	9000	COMBUSTIBLES RECOGIDA RSU
040	0	161	21300	6000	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
040	0	338	22621	5000	GASTOS GENERALES CULTURA
040	0	1621	16000	3000	SS RESUR
040	0	920	16000	13780	SS SERVICIOS GENERALES
				36780	

**BAJAS O DISMINUCIONES**

<u>C. Ope.</u>	<u>Sig.</u>	<u>Prog.</u>	<u>Económ.</u>	<u>Importe</u>	<u>Texto Explicativo</u>
041	1	342	61900	21780	INVERSIONES DIVERSAS EN URBANISMO
041	1	459	619	15000	OTRAS INVERSIONES
				36780	



Contra la aprobación definitiva de la presente modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 6.768

## AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

*Convocatoria y bases proceso de selección para estabilización de empleo temporal por concurso*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y nº 105 se ha procedido a la aprobación y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso para cubrir varias plazas vacantes en este Ayuntamiento, disponiendo al efecto la apertura del plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plazas Objeto de Convocatoria:

#### 1.- Personal Funcionario

<u>Grupo</u>	<u>Escala</u>	<u>Denominación</u>	<u>Nº de plazas</u>	<u>Jornada</u>
C1	Admón. General	Administrativo	1	A tiempo completo
C2	Admón. General	Auxiliar Administrativo	1	A tiempo completo
C2	Admón. General	Auxiliar Administrativo	1	A tiempo completo
A2	Admón. Especial	Arquitecto Técnico	1	A tiempo completo

#### 1.1- Personal Laboral Fijo

<u>Grupo</u>	<u>Escala</u>	<u>Denominación</u>	<u>Nº de plazas</u>	<u>Jornada</u>
C1	Admón. Especial	Dinamizador Guadalinfo	1	A tiempo completo
C2	Admón. Especial	Auxiliar Ayuda Domicilio	6	A tiempo completo

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### 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 [sexta/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 extraordinaria aprobada por Resoluciones de Alcaldía núm. 2022-0038, de fecha 27 de abril y 2022/0101 de 29 de noviembre publicadas en el BOP número 86, de 06-05-2022 y número 235, de 12-12-2022.

Las plazas y sistema de selección se definen en el Anexo I.

#### 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 equiva-

lente 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.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal funcionario o laboral.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo II), 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 [<http://lachar.sedelectronica.es>], 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 de (máximo 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://lachar.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://lachar.sedelectronica.es>][y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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 .....

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.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema de selección será el de concurso de méritos, valorándose los méritos profesionales con una puntuación que representará el noventa por ciento de la puntuación total y los méritos relacionados con la formación representarán el diez por ciento del total. Plazas, características y puntuación en Anexo 1

A. Méritos profesionales, Hasta un máximo de 90 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la administración convocante. Puntuación y límite en Anexo 1.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la administración convocante. Puntuación y límite en Anexo 1.

c) Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras administraciones públicas. Puntuación y límite en Anexo 1.

B. Méritos académicos u otros méritos, Hasta un máximo de 10 puntos.

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.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los umbrales de puntuación y la baremación de los méritos académicos y de formación se adaptará a cada plaza objeto de los presentes procedimientos conforme al Anexo I.

Los méritos profesionales/experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración Pública donde ha prestado servicios con expresión de los servicios prestados, con indicación de tipo de contrato o nombramiento, categoría profesional o características de la plaza, fechas de inicio y fin, jornada y funciones o labores desarrolladas. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramientos. Se incluirá en todo caso, certificado de la vida laboral.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Láchar estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

Para 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. En caso de curso, se aportará copia del título acreditativo

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite mas méritos profesionales dentro del apartado A-1 de cada plaza que se relacionan en el Anexo I. (artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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

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 o de contratación como personal laboral fijo.

#### 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://lachar.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://lachar.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

En el caso de personal funcionario la Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días 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 [<http://lachar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. 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.

#### 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, si éste radica en ....., 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.

#### SELECCIÓN DE PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### ANEXO 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y SISTEMAS DE SELECCIÓN.

###### 1.- PERSONAL FUNCIONARIO:

###### GRUPO/

<u>SUBGRUPO</u>	<u>ESCALA</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>VACANTES</u>
C1	Admón. Gral.	Administrativo	1
C2	Admón. Gral.	Auxiliar Admtvo.	1
C2	Admón. Gral.	Auxiliar Admtvo.	1
A2	Admón. Especial	Arquitecto Técnico	1

###### 1.1- PERSONAL LABORAL:

###### GRUPO/

<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORÍA LABORAL</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>VACANTES</u>
C1	Admón. Especial	Dinamizador Guadalinfo	1
C2	Admón. Especial	Auxiliar Ayuda domicilio	6

El Sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

###### 1.2. Características de las plazas y especialidades sistema selectivo.

###### 1.- ADMINISTRATIVO. Escala/Subescala: Administración General, Grupo: C1 Nivel CD: 22.

Adscrito a Secretaría-Intervención.

Titulación exigible: el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

Funciones: Preparación de informes y propuestas en la resolución de expedientes de contratación administrativa en el Sector Público y en materia de urbanismo. Colaboración en la tramitación electrónica de subvenciones públicas, tanto de ámbito nacional como de fondos europeos. Llevanza y registro de las operaciones de contabilidad del Ayuntamiento en la aplicación informática de la entidad. Asistencia en las tareas encomendadas por la Secretaría General.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

###### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,46 puntos por mes completo trabajado.

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,23 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,15 puntos por mes completo trabajado.

###### B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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. 1 punto. Máximo 1 punto.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Máximo 9 puntos

- Cursos hasta 30 h: 0,5 puntos por curso
- Cursos de 31 a 40 h: 1 punto por curso
- Cursos de 41 a 50 h: 1,5 puntos por curso
- Cursos de 51 a 60 h: 2,75 puntos por curso

2.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Escala/Subescala: Administración General, Grupo: C2 Nivel CD: 18.

Titulación exigible: Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Funciones: Llevanza del registro de entrada y salida, archivos, administración electrónica. Colaboración en la gestión de recursos humanos, atención al público y otras encomendadas por Secretaria.-

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,37 puntos por mes completo trabajado

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,19 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,11 puntos por mes completo trabajado.

B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Máximo 10 puntos

- Cursos hasta 40 h: 0.50 puntos por curso
- Cursos de 41 a 100 h: 1 punto por curso
- Cursos de 101 a 300 h: 2 puntos por curso
- Cursos de más de 300 h: 4 puntos por curso

3.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Escala/Subescala: Administración General, Grupo: C2 Nivel CD: 18. Área de Recaudación.

Titulación exigible: Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Funciones Preparación de expedientes de gestión catastral, recaudación, expedientes sancionadores, de responsabilidad patrimonial, expedientes de gestión tributaria y otras encomendadas por Secretaría.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,63 puntos por mes completo trabajado

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,32 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,18 puntos por mes completo trabajado.

B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. 1 punto. Máximo 1 punto.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Máximo 9 puntos.

- Cursos hasta 35 h: 1 punto por curso
- Cursos de 36 a 60h: 1,5 puntos por curso
- Cursos de 61 a 100 h: 2 puntos por curso
- Cursos de 101 a 300 h: 2,5 puntos por curso
- Mas de 300 h: 3,5 puntos por curso

**4.- ARQUITECTO TÉCNICO.** Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo: A2 Nivel CD: 23.

Titulación exigible: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente.

Funciones: Emisión de informes técnicos en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad. Confección de memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados como personal en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de la administración convocante, 0,60 puntos por mes completo trabajado

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,30 puntos por mes completo trabajado

A-3 Servicios prestados en otras administraciones Públicas como personal en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,21 puntos por mes completo trabajado

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Máximo 10 puntos.

- Cursos hasta 35 h: 0,10 puntos por curso

- Cursos de 36 a 150h: 0,50 puntos por curso

- Cursos de 151 a 299 h: 1,50 puntos por curso

- Cursos de 300 h o más: 2,50 puntos por curso

**5.- DINAMIZADOR/A GUADALINFO.** Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo: 3 Equiv. C1. Jornada completa.

Titulación exigible: Bachiller o FP II o equivalente. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Funciones: 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 propias de los centros adscritos al programa.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,53 puntos por mes completo trabajado.

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,26 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,18 puntos por mes completo trabajado.

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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. 2 puntos. Máximo 2 puntos.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Máximo 8 puntos

- Cursos hasta 20 h: 0,50 puntos por curso

- Cursos de 21 a 30 h: 0,75 puntos por curso

- Cursos de 31 a 150 h: 1,50 puntos por curso

**6.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.** Escala de Administración Especial. Grupo: 4 Equiv. C2. Jornada completa. Número de plazas: 6

Titulación exigible: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Socio sanitarias 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.

Funciones: Actuaciones preventivas, formativas y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales en el propio domicilio con el objetivo de atender en las actividades básicas de la vida diaria que necesite la persona en situación de dependencia o aquellos otros programas de Diputación o municipales que se presten a dependientes en espera de resolución o situaciones de urgencia. Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda. Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal, ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,70 puntos por mes completo trabajado

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,35 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,18 puntos por mes completo trabajado.

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. 0,052 por hora/curso. Máximo 10 puntos.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Láchar, 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 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.

**ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUD CON AUTOBAREMACION.**

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA CON AUTOBAREMACIÓN**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO, PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE OPTA:**

**PLAZA/S DE:**

**DATOS PERSONALES:**

<b>Nombre:</b>		
<b>Primer apellido:</b>	<b>Segundo apellido:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>Domicilio:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono fijo:</b>	<b>Teléfono móvil:</b>	
<b>Correo electrónico para notificaciones:</b>		
<b>Plaza/puesto actual:</b>		

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: (MARCAR CON UNA X)**

	Fotocopia del DNI o Pasaporte
	Título Académico exigido en esta convocatoria
	Documentación original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se alegan (méritos profesionales, académicos y formación) conforme a las Bases

<b>A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS)</b>			
<b>A. 1. Servicios prestados en esa plaza, en el Ayuntamiento de Láchar</b>			
Periodo: <sup>1</sup>		Puntuación:	
Años/Meses: <sup>11</sup>			
<b>A. 2. Servicios prestados en esa plaza, en otras Administraciones Locales</b>			
Administración	Periodo	Años/Meses	Puntuación:
<b>A. 3. Servicios prestados en esa plaza, en otras Administraciones Públicas</b>			
Administración	Periodo	Años/Meses	Puntuación:

<b>B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN</b>		
<b>B. 1. Formación Superior. (Indicar título completo y puntos en su caso)</b>		
DESCRIPCIÓN CURSO/ HORAS		Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
<b>B. 2. Cursos de Formación. Solo son válidos los cursos o formación certificada con las horas impartidas.</b>		
Título/ Denominación del curso/Horas		Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
<b>TOTAL</b>		



DECLARACIÓN RESPONSABLE: El aspirante DECLARA que todos los datos consignados y la documentación que se a junta son ciertos, y que cumple los requisitos exigidos por las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para tomar parte en las mismas.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO al procedimiento de selección.

En ..... A ..... De ..... de 20 ...

Firma:

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del solicitante, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de información del Ayuntamiento de Láchar. El interesado tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para que los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen, el uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo proceder a sus cesión o comunicación a otras administraciones públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el registro general del Ayuntamiento de Láchar.

<sup>1</sup> Formato fechas 00/00/0000 a 00/00/0000

<sup>11</sup> En número (00 años/ 00 meses)

Láchar, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 6.808

## AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

*Convocatoria y bases para estabilización de empleo temporal, concurso-oposición*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y nº 106 se ha procedido a la aprobación y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición para cubrir varias plazas vacantes en este Ayuntamiento, disponiendo al efecto la apertura del plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plazas Objeto de Convocatoria:

1.1- Personal Laboral Fijo

<u>Grupo</u>	<u>Escala</u>	<u>Denominación</u>	<u>Nº de plazas</u>	<u>Jornada</u>
C2	Admón. Especial	Oficial Mantenimiento	1	A tiempo completo
C2	Admón. Especial	Técnico Inclusión Social	1	A tiempo parcial (75%)
C2	Admón. Especial	Auxiliar Ayuda Domicilio	4	A tiempo completo
C2	Admón. Especial	Agente Turismo Rural	5	A tiempo parcial (50%)

El detalle, características, requisitos y funciones de cada plaza se concretan y detallan en el ANEXO I de la presente convocatoria

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS 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 plazas 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 Resoluciones de Alcaldía núm. 2022-0038, de fecha 27 de abril y 2022/0101 de 29 de noviembre publicadas en el BOP número 86, de 06-05-2022 y 235, de 12-12-2022.

Las plazas y sistema de selección se definen en el Anexo I

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseer se en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal funcionario o laboral.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), 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 [<http://lachar.sedelectronica.es>], 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 de (máximo 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://lachar.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://lachar.sedelectronica.es>][y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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 .....

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.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición. Plazas, características y puntuación en Anexo 1

Fase de concurso (cuarenta puntos).

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, Puntuación y límite en Anexo 1.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, Puntuación y límite en Anexo 1

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, Puntuación y límite en Anexo 1.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro 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, Puntuación y límite en Anexo 1

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 y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Puntuación y límite en Anexo 1.

La valoración de cursos se realizará por hora efectivamente realizada de formación. Puntuación y límite en Anexo 1.

6.3 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.

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, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Láchar estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

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.

Fase de oposición (sesenta puntos).

Se basará en un único EJERCICIO PRÁCTICO obligatorio y no eliminatorio de una única prueba selectiva y obligatoria, no eliminatoria. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución de un caso

práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas propias más significativas, asociadas a la plaza sobre la que se oposta, según el correspondiente anexo.

El Tribunal, previamente propondrá dos supuestos alternativos, de los que las y los aspirantes elegirán uno para su resolución. Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutoria respecto a las competencias funcionales y tareas más significativas asignadas a la plaza. La puntuación del ejercicio será de máximo 60 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

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 o de contratación como personal laboral fijo.

#### 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://lachar.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://lachar.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

En el caso de personal funcionario la Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días 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 [<http://lachar.sedelectronica.es>] [y, en su

caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. 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.

#### 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, si éste radica en ....., 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.

### SELECCIÓN DE PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

#### ANEXO 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y SISTEMAS DE SELECCIÓN.

##### 1.- PERSONAL LABORAL:

##### GRUPO/

<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORÍA LABORAL</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>VACANTES</u>
C2	Admón. Especial	Oficial de Mantenimiento	1
C1	Admón. Especial	Técnico Inclusión Social	1
C2	Admón. Especial	Auxiliar Ayuda domicilio	4
C2	Admón. Especial	Agente Turismo Rural	5

El Sistema de selección es el de concurso-oposición (Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

##### 1.2. Características de las plazas y especialidades sistema selectivo.

1.- OFICIAL DE MANTENIMIENTO. Escala/Subescala: Administración Especial Grupo: C2. Jornada completa. Número de plazas: 1

Titulación exigible: Título de Graduado en enseñanza secundaria obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Funciones: Control y mantenimiento de servicios de redes abastecimiento: Mantenimiento del alumbrado público y reposición de luminarias. Control y seguimiento del mobiliario urbano y conservación de las vías públicas. mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio. Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

##### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 36 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,52 puntos por mes completo trabajado

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,26 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,15 puntos por mes completo trabajado

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 1 punto.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. 0,004 por hora/curso. Máximo 3 puntos

**C) FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)**

Se basará en un único EJERCICIO PRÁCTICO obligatorio y no eliminatorio de una única prueba selectiva y obligatoria, no eliminatoria. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución de un caso

práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas propias más significativas, asociadas a la plaza sobre la que se oposita, según el correspondiente anexo.

El Tribunal, previamente propondrá dos supuestos alternativos, de los que las y los aspirantes elegirán uno para su resolución. Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutoria respecto a las competencias funcionales y tareas más significativas asignadas a la plaza. La puntuación del ejercicio será de máximo 60 puntos.

**2.- TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL. Escala/Subescala: Administración Especial, Grupo: C1.**

Titulación exigible: Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Número de plazas: 1. Jornada parcial 75%

Funciones: Realiza intervenciones especializadas y concretas que se encuentren en alguna situación de exclusión o riesgo social. Llevar a cabo actividades como la formación o el asesoramiento a través de charlas y talleres grupales o individuales entre otras cosas.

Promueve la igualdad de oportunidades y garantiza la creación de entornos seguros para sus destinatarios. Organiza, implementa y evalúa los programas de inserción laboral y ocupacional y entrena las habilidades de los colectivos en cuestiones de autonomía personal, social y violencia de género, etc.

Realiza informes de necesidades Tramita expedientes, relacionados con su área. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Se valorará hasta un máximo de 36 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,47 puntos por mes completo trabajado.

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,23 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,10 puntos por mes completo trabajado.

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 1 punto.

b) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. 0,002 por hora/curso. Máximo 3 puntos

**C) FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)**

Se basará en un único EJERCICIO PRÁCTICO obligatorio y no eliminatorio de una única prueba selectiva y obligatoria, no eliminatoria. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución de un caso

práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas propias más significativas, asociadas a la plaza sobre la que se oposita, según el correspondiente anexo.

El Tribunal, previamente propondrá dos supuestos alternativos, de los que las y los aspirantes elegirán uno para su resolución. Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutoria respecto a las competencias funcionales y tareas más significativas asignadas a la plaza. La puntuación del ejercicio será de máximo 60 puntos.

### 3.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. Escala/Subescala: Administración Especial, Grupo: C2.

Número de plazas: 4. Jornada a tiempo completo.

Titulación exigible: Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el 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

Funciones: Actuaciones preventivas, formativas y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales en el propio domicilio con el objetivo de atender en las actividades básicas de la vida diaria que necesite la persona en situación de dependencia o aquellos otros programas de Diputación o municipales que se presten a dependientes en espera de resolución o situaciones de urgencia. Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda. Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal, ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 36 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,50 puntos por mes completo trabajado.

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. 0,25 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,10 puntos por mes completo trabajado.

#### B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. 0,021 por hora/cursos. Máximo 4 puntos

#### C) FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

Se basará en un único EJERCICIO PRÁCTICO obligatorio y no eliminatorio de una única prueba selectiva y obligatoria, no eliminatoria. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución de un caso

práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas propias más significativas, asociadas a la plaza sobre la que se oposita, según el correspondiente anexo.

El Tribunal, previamente propondrá dos supuestos alternativos, de los que las y los aspirantes elegirán uno para su resolución. Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutoria respecto a las competencias funcionales y tareas más significativas asignadas a la plaza. La puntuación del ejercicio será de máximo 60 puntos.

4.- AGENTE TURISMO RURAL. Escala/Subescala: Administración Especial, Grupo: C2. Jornada: 50%. Número de plazas: 5.

Titulación exigible: 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.

Funciones: Atención y recepción al visitante. Acompañamiento en las visitas. Supervisión de eventos. Montaje de actividades culturales. Organización de visitas colegios. Colaboración en la gestión administrativa del proyecto turístico.. Realización de inventarios.

Observaciones: Disponibilidad horaria especialmente en fines de semana y festivos, según actividades y visitas programadas.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 36 puntos.

A-1 Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,56 puntos por mes completo trabajado.

A-2 Servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,28 puntos por mes completo trabajado.

A-3 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, 0,15 puntos por mes completo trabajado.

**B.- FORMACIÓN.**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la formación recibida por asistencia a cursos, jornadas o ponencias convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal público-administrativos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. 0,021 por hora/curso.

**C) FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)**

Se basará en un único EJERCICIO PRÁCTICO obligatorio y no eliminatorio de una única prueba selectiva y obligatoria, no eliminatoria. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución de un caso

práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas propias más significativas, asociadas a la plaza sobre la que se oposita, según el correspondiente anexo.

El Tribunal, previamente propondrá dos supuestos alternativos, de los que las y los aspirantes elegirán uno para su resolución. Se valorará la destreza, los conocimientos y la capacidad resolutoria respecto a las competencias funcionales y tareas más significativas asignadas a la plaza. La puntuación del ejercicio será de máximo 60 puntos.

**ANEXO II  
MODELO DE INSTANCIA CON AUTOBAREMACIÓN**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN, PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE OPTA:**

**PLAZA/S DE:**

**DATOS PERSONALES:**

<b>Nombre:</b>			
<b>Primer apellido:</b>		<b>Segundo apellido:</b>	
<b>DNI:</b>		<b>Domicilio:</b>	
<b>Localidad:</b>		<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono fijo:</b>		<b>Teléfono móvil:</b>	
<b>Correo electrónico para notificaciones:</b>			
<b>Plaza/puesto actual:</b>			

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: (MARCAR CON UNA X)**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o Pasaporte
<input type="checkbox"/>	Título Académico exigido en esta convocatoria
<input type="checkbox"/>	Documentación original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se alegan (méritos profesionales, académicos y formación) conforme a las Bases

**A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 36 PUNTOS)****A. 1. Servicios prestados en esa plaza, en el Ayuntamiento de Láchar**

Periodo: <sup>1</sup>	Puntuación:
Años/Meses: <sup>11</sup>	

**A. 2. Servicios prestados en esa plaza, en otras Administraciones Locales**

Administración	Periodo	Años/Meses	Puntuación:

**A. 3. Servicios prestados en esa plaza, en otras Administraciones Públicas**

Administración	Periodo	Años/Meses	Puntuación:

<b>B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)</b>		
<b>B. 1. Formación Superior. (Indicar título completo y puntos en su caso)</b>		
<b>DESCRIPCIÓN CURSO/ HORAS</b>		<b>Puntos</b>
1		
2		
3		
4		
5		
<b>B. 2. Cursos de Formación. Solo son válidos los cursos o formación certificada con las horas impartidas.</b>		
<b>Título/ Denominación del curso/Horas</b>		<b>Puntos</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
<b>Título/ Denominación del curso/Horas</b>		<b>Puntos</b>
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
<b>TOTAL</b>		



DECLARACIÓN RESPONSABLE: El aspirante DECLARA que todos los datos consignados y la documentación que se adjunta son ciertos, y que cumple los requisitos exigidos por las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para tomar parte en las mismas.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO al procedimiento de selección.

En ..... A ..... De ..... de 20 ...

Firma:

los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del solicitante, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de información del Ayuntamiento de Láchar. el interesado tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen. el uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras administraciones públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el registro general del Ayuntamiento de Láchar.

<sup>1</sup> Formato fechas 00/00/0000 a 00/00/0000

<sup>11</sup> En número (00 años/ 00 meses)

Láchar, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 6.864

## AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

*Modificación de créditos con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales*

### EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos exp. n.º 314/2022, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del Presupuesto en vigor.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos exp. n.º 314/2022, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del Presupuesto en vigor.

Aprobado inicialmente y con arreglo al siguiente detalle:

### Estado de gastos

SUPLEMENTOS DE CREDITOS CON CARGO A REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES				
Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	Suplemento de crédito
171	21000	INFRAEST.Y B. NATURALES. Parques y Jardines	1.000,00	7.000,00
920	21000	INFRAEST.Y B. NATURALES. Admón. Gral.	15.000,00	6.000,00
323	21200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. Escuelas	2.000,00	3.000,00
165	22100	ALUMBRADO PUBLICO	20.000,00	25.000,00
323	22100	COLEGIO. ENERGIA ELECTRICA	1.000,00	2.000,00
920	22100	ENERGIA ELECTRICA	6.000,00	1.500,00
920	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2.500,00	3.000,00
338	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS. FIESTAS	20.000,00	6.000,00
920	22699	MULTAS, SANCIONES E INDEMNIZACIONES	500,00	9.000,00
920	22799	TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	8.000,00	3.235,88
920	23120	LOCOMOCION DEL PERSONAL	500,00	8.000,00
920	46700	A CONSORCIOS	0,00	3.203,65
459	61900	INVERSIONES PFEA Y OTRAS	0,00	21.000,00
459	61904	PUEBLO LIBRO	200,00	4.961,00
920	14300	OTRO PERSONAL. ADMON. GRAL.	27.559,62	30.000,00
933	62200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. SALÓN YEGEN	0,00	15.000,00
				<b>147.900,53</b>

CREDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO A REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (ifs)				
Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	EN MÁS
133	60000	ADQ. FINCA. Ordenación tráfico y estacmto.	0,00	100.000,00
161	61900	CAPTACION DE AGUAS	0,00	11.618,97
				111.618,97

Esta modificación se financia con cargo al RLTGG, en los siguientes términos:

#### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	10	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	259.519,50
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>259.519,50</b>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://alpujarradelasierra.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 6.858

## AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

### Bases para plazas de personal laboral

#### EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, 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 4 plazas de personal laboral por el sistema de concurso, 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 resolución de Alcaldía n.º 2022-0006 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140 de fecha 25/07/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

#### DENOMINACIÓN PLAZA / NÚMERO PLAZAS / JORNADA

PEÓN DE LIMPIEZA / 1 / PARCIAL

SOCORRISTA / 1 / PARCIAL

MONITORA DEPORTIVA / 1 / PARCIAL

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO / 1 / PARCIAL

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 de la titulación necesaria para la plaza, 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.

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos requisitos específicos, siendo los siguientes:

**REQUISITOS:**

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PEÓN LIMPIEZA	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
SOCORRISTA	C2	Curso de socorrismo.	Certificado emitido por el Registro de delincuentes sexuales.
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. -Títulos de Formación profesional: Técnico auxiliar enfermería. Técnico auxiliar clínica. Técnico auxiliar psiquiatría. -Títulos formación profesional grado medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. Técnico en atención a personas en situación de dependencia. Técnico en atención sociosanitaria. -Habilitación personas mayores 55 años: los auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31/12/2021 hayan cumplido los 55 años y de forma fehaciente acrediten una experiencia profesional de, al menos 3, años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos días años.
MONITORA DEPORTIVA	C1	Título de Bachillerato o técnico.	-Certificado emitido por el Registro de delincuentes sexuales.

**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.

Para la presentación será necesario que el candidato/a aporte:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Solicitud de presentación (Anexo I)
- d) Informe vida laboral,

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 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 tres 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 (diez puntos).****- EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### - FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

- De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso
- De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso
- De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso
- Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Lentegí, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### 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 o de contratación como personal laboral fijo.

#### OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los documentos solicitados.

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.

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.**

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

**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.

**ANEXO I**

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo (estabilización)

**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Correo electrónico ..... Teléfono: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código postal: .....

**EXPONE:** Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso convocado para cubrir las plazas .....

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo. Por lo expuesto

**SOLICITA** tomar parte en el proceso selectivo de las plazas de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos autoevaluados y aporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

- **Experiencia profesional**

Nº Do c	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Especificar periodos	Número de meses/año	Entidad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

## - Formación

Nº Do c	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En ..... a ..... de ..... de 2022.

Lentegí, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Ramírez Ramírez.

NÚMERO 6.859

## AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

*Estabilización de empleo, Dinamizador Guadalinfo y Agente Sociocultural*

### EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO y FUNCIONARIO/A LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A Y DE PERSONAL LABORAL, 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 2 plaza de funcionario/a y personal laboral 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 resolución de Alcaldía n.º 2022-0006 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140 de fecha 25/07/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA / NÚMERO PLAZAS / JORNADA  
 DINAMIZADOR GUADALINFO (PERSONAL LABORAL) / 1 / PARCIAL  
 AGENTE SOCIOCULTURAL (FUNCIONARIO/A) / 1 / COMPLETA

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 de la titulación necesaria para la plaza, 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.

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos requisitos específicos, siendo los siguientes:

REQUISITOS:

DENOMINACIÓN / GRUPO SUBGRUPO / TITULACIÓN REQUERIDA / OTROS REQUISITOS

DINAMIZADOR GUADALINFO / C1 / Título de Bachillerato o técnico. / -Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.

AGENTE SOCIOCULTURAL / C1 / Título de Bachillerato o técnico.

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.

Para la presentación será necesario que el candidato/a aporte:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Solicitud de presentación (Anexo I)
- d) Informe vida laboral,

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 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.



cas 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 tres 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 (diez puntos).

##### - EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

##### - FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

- De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso
- De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso
- De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso
- Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Lentegí, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

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 (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

Fase oposición (diez puntos).

Esta fase constará de un examen tipo test con veinte preguntas multi respuesta, en el que las respuestas negativas no restarán puntos, y las positivas sumarán 0,50 puntos cada una.

Será necesario alcanzar la nota mínima de cinco puntos en el tipo test en la fase de oposición para poder valorar los méritos y aprobar.

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 o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o 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 cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los documentos solicitados.

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.

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.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo 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.

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.

## ANEXO I

### Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo (estabilización)

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Correo electrónico ..... Teléfono: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código postal: .....



Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En ..... a ..... de .....de 2022.

Lentegí, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Ramírez Ramírez.

NÚMERO 6.767

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Aprobación bases y convocatoria del proceso de selección estabilización empleo temporal concurso*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María Elena Duque Merino, Alcaldesa del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y n.º 2022-1382 se ha procedido a la aprobación de Bases y Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso para cubrir varias plazas vacantes en este Ayuntamiento, disponiendo al efecto la apertura del plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO O DE PLANTILLA, 17 PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 20 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Ofertas 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, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 101, de 30 de mayo de 2022,

En uso de las facultades conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se acuerda convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes categorías profesionales del Ayuntamiento de Huétor Vega, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1. Descripción de las plazas**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral fijo o de plantilla en las siguientes Subescalas del Ayuntamiento de Huétor Vega, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellas:

#### **PERSONAL LABORAL**

##### **DENOMINACIÓN PLAZA / N.º PLAZAS / GRUPO / ESCALA / SUBESCALA / ANEXO / TASA**

Auxiliar administrativo/a / 6 / C2 / A.G / Auxiliar / I / 12,78 euros

Oficial de primera / 2 / C2 / A.E / Servicios Especiales / II / 12,78 euros

Peón operario / 7 / AP1 / A.E / Servicios Especiales / III / 10,22 euros

Agente de innovación local / 1 / C1 / A.E / Servicios Especiales / IV / 12,78 euros

Peón sepulturero / 1 / AP / A.E / Servicios Especiales / V / 12,78 euros

1 Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de 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.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

##### **2. Proceso selectivo**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la tem-

poralidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

### 3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

#### 1. Nacionalidad.

##### 1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada categoría de personal. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación 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.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 8 y haber abonado la correspondiente tasa.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

### 4. Solicitudes

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, cuyo modelo será el establecido en el Anexo VI, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega o por los medios 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 siguiente a la publicación del extracto 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.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

4.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos de participación, a excepción de los reseñados en los números 2 y 4 de la Base 3 "Requisitos generales de los aspirantes" que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados 1, 3, 5 y 7 serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

d) Resguardo acreditativo de haber abonado la Tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal n.º 25 reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 de aplicación desde el día 1 de enero de 2001, conforme a la cantidad establecida para cada plaza en la Base 1.

El abono de la tasa se efectuará en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la siguiente cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807.

No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

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

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.4. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4.5. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en los Anexos VII, VIII, VIII, IX, X y XI, relativos a cada una de las plazas convocadas, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

## 5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia.

## 6. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador será colegiado 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario (con voz y voto): Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 14 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.7. El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales, y la elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la contratación de los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo o de plantilla.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo o de plantilla 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 con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, 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 Básico del Empleado Público.

## 8. Aportación de la documentación y contratación

8.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Huétor Vega a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

8.2. Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

8.3. 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.4. La alcaldía formalizará el correspondiente contrato de trabajo en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación, publicándose la contratación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

## 9. Bolsa de trabajo

9.1. Una vez concluido el proceso y obtenida la calificación global de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su contratación renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca.

9.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo VI y procurarán su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

9.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera será el siguiente:

a) Se realizarán cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.



b) Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

c) En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

d) Aceptada la propuesta de contratación, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

#### 10. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, 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 y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### 11. Protección de datos personales

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: [ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

#### ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo.

##### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del 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 Edu-

cación 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.

## 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

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:

### 2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Huétor Vega: 1,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 70 puntos.
- b) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en otros Ayuntamientos: 0,70 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 55 puntos.
- c) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 45 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.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

\* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

\* Certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2 Méritos formativos.

Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, con la siguiente puntuación:

- a) Actividades formativas recibidas o impartidas: 0,04 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.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la categoría profesional de Auxiliar Administrativo: 6 puntos por titulación.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso los méritos formativos serán excluyentes, de modo que el máximo de puntos podrá obtenerse con uno o con la combinación de méritos formativos alegados.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- III. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra c) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- IV. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría profesional de Oficial de primera.

### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del 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 Edu-

cación 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.

## 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

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:

### 2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría profesional de Oficial de Primera del Ayuntamiento de Huétor Vega: 1,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 70 puntos.

b) Por servicios prestados en la categoría profesional de Oficial de Primera en otros Ayuntamientos: 0,70 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 55 puntos.

c) Por servicios prestados en la categoría profesional de Oficial de Primera en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 45 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.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

\* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

\* Certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2 Méritos formativos.

Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, con la siguiente puntuación:

a) Actividades formativas recibidas o impartidas: 0,15 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.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la categoría profesional de Oficial de primera: 5 puntos por titulación.

c) Posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o acreditación de haber cursado la formación para su obtención: 5 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso los méritos formativos serán excluyentes, de modo que el máximo de puntos podrá obtenerse con uno o con la combinación de méritos formativos alegados.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo.

III. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra c) del apartado 2.1 del presente Anexo.

IV. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría profesional de Peón operario.

### 1. Requisitos específicos de acceso

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 Es-

tatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con el ANEXO I del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 18 de mayo de 2015.

## 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

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:

### 2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Operario del Ayuntamiento de Huétor Vega: 1,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 70 puntos.

b) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Operario en otros Ayuntamientos: 0,70 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 55 puntos.

c) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Operario en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 45 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.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

\* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

\* Certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2 Méritos formativos.

Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, con la siguiente puntuación:

a) Actividades formativas recibidas o impartidas: 0,15 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.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la categoría profesional de Peón Operario: 5 puntos por titulación.

c) Posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o acreditación de haber cursado la formación para su obtención: 5 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso los méritos formativos serán excluyentes, de modo que el máximo de puntos podrá obtenerse con uno o con la combinación de méritos formativos alegados.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo.

III. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra c) del apartado 2.1 del presente Anexo.

IV. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría profesional de Agente de innovación local.

### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Bachiller o Ciclo Formativo de grado superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes de conformidad con lo previsto en el artículo 76 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, así como con lo previsto en el ANEXO I del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el día 18 de mayo de 2015.

## 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

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:

### 2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Huétor Vega: 1,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 70 puntos.
- b) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en otros Ayuntamientos: 0,70 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 55 puntos.
- c) Por servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 45 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.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- \* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- \* Certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2 Méritos formativos.

Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, con la siguiente puntuación:

- a) Actividades formativas recibidas o impartidas: 0,04 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.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la categoría profesional de Auxiliar Administrativo: 6 puntos por titulación.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso los méritos formativos serán excluyentes, de modo que el máximo de puntos podrá obtenerse con uno o con la combinación de méritos formativos alegados.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

### 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- III. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra c) del apartado 2.1 del presente Anexo.
- IV. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## ANEXO V

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría profesional de Peón Sepulturero.

### 1. Requisitos específicos de acceso

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 Es-

tatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con el ANEXO I del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 18 de mayo de 2015.

Será indispensable contar con el carnet de conducir clase B.

## 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

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:

### 2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Sepulturero del

Ayuntamiento de Huétor Vega: 1,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 70 puntos.

b) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Sepulturero en otros Ayuntamientos: 0,70 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 55 puntos.

c) Por servicios prestados en la categoría profesional de Peón Sepulturero en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 45 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.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

\* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

\* Certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2.2 Méritos formativos.

Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, con la siguiente puntuación:

a) Actividades formativas recibidas o impartidas: 0,15 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.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la categoría profesional de Peón Operario: 5 puntos por titulación.

c) Posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o acreditación de haber cursado la formación para su obtención: 5 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

En ningún caso los méritos formativos serán excluyentes, de modo que el máximo de puntos podrá obtenerse con uno o con la combinación de méritos formativos alegados.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

### 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo.

III. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra c) del apartado 2.1 del presente Anexo.

IV. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

Huétor Vega, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Elena Duque Merino.

**ANEXO VI****Instancia de participación****SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:	DNI/CIF:
Domicilio:	nº Teléfono:
Localidad:	Provincia:

**EXPONE**

1º.- Que deseo tomar parte en la convocatoria para la cobertura de una plaza de \_\_\_\_\_ en el Ayuntamiento de Huétor Vega, por el procedimiento de concurso, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3 de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.
- En su caso, fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33 %, e informe emitido por la administración competente en el que se acredite la compatibilidad de el/la aspirante para el desempeño de tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.
- Autobaremación de méritos y justificante de los méritos alegados.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**





**B) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar administrativo en otros Ayuntamientos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		

**C) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES x 1,40 = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MESES x 0,70 = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MESES x 0,35 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)





	PROFESIONAL	DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		

**C) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Oficial de Primera en otras Administraciones Públicas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES x 1,40 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,70 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,35 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)

**2.- MÉRITOS FORMATIVOS. MAXIMO 30 PUNTOS**





**B) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Peón Operario en otros Ayuntamientos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL DÍAS
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___		

**C) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Peón Operario en otras Administraciones Públicas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	TOTAL DÍAS
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___			

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES x 1,40 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,70 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,35 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)







**B) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Agente de Innovación Local/Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) en otros Ayuntamientos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		

**C) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Agente de Innovación Local/Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) en otras Administraciones Públicas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES x 1,40 = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MESES x 0,70 = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MESES x 0,35 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)





**B) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Peón Sepulturero en otros Ayuntamientos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		
De ___-___-___ a ___-___-___		

**C) Tiempo de servicios prestados en la categoría profesional de Peón Sepulturero en otras Administraciones Públicas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	CUERPO, ESCALA, SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	TOTAL DÍAS
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ MESES x 1,40 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,70 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ MESES x 0,35 = \_\_\_\_\_

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 70 PUNTOS)



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Bases de proceso excepcional estabilización de empleo temporal OEP 2022*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> María José Sánchez Sánchez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Que con fecha 21 de diciembre de 2022, se ha adoptado la siguiente resolución de Presidencia, relativa a la aprobación de las bases que han de regir las convocatorias por las que habrá de regirse el concurso de méritos de personal funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2022, proceso excepcional de Estabilización de empleo temporal, Ley 20/21 D.A. 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup>:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6<sup>a</sup>)

**1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en 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 para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada aprobada por decreto de la presidencia de fecha 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº102, de fecha 31 de mayo de 2022.

**1.1 Descripción de las plazas**

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos.

Las bases de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****FUNCIONARIO/A DE CARRERA****DENOMINACIÓN / GRUPO DE CLASIFICACIÓN / ESCALA/SUBESCALA / VACANTES**

Ingeniero Superior / A1 / E. Admón. Especial S. Técnica / 1

Ingeniero Técnico / A2 / E. Admón. Especial S. Técnica / 1

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:

a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

b) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

c) Transparencia.

d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**1.2- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los art. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4- Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5 - Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web de la Mancomunidad, [www.costatropical.es](http://www.costatropical.es) y en la Sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, tablón electrónico, oferta pública de empleo.

2. REQUISITOS.

2.1- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación, contenida en el Anexo II, que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada



## 2.2- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

### 3.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, seleccionando el trámite "solicitud de acceso a empleo público", o bien por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

Las solicitudes de acceso al empleo público (Anexo I), 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 presentarán 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 en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de auto baremación, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad, en el tablón de electrónico, en oferta pública de empleo y la web municipal, insertándose un extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de 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. La Mancomunidad, será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 3.2- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia 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 esta Mancomunidad, en el tablón electrónico, en oferta pública de empleo y en la web de la Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del concurso, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Mancomunidad ([www.costatropical.es](http://www.costatropical.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del concurso, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

#### 3.3- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias 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 el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

La composición del tribunal calificador designado para cada proceso selectivo será recogida en cada anexo.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y el Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(iii), en donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos profesionales menos de un 40%.

##### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1 de 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, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

##### A. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 60 PUNTOS.

a) Por servicios prestados en la Administración Local en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,83 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,68 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Por los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,34 puntos por cada mes de servicio completo.

##### B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo 40 puntos

1.- Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0.5 puntos la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,30 por curso o jornada.

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 como 0.025 puntos.

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

2.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

3.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

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

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

6.- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza:

- Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.
- Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.
- Resto de Titulaciones de nivel inferior: 1 punto.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito no podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellas titulaciones utilizadas para cumplir alguno de los requisitos de acceso al empleo público.

7.- 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 (apartado 4.A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4.A.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022.

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 local 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 la Mancomunidad 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 otras entidades locales y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, 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)

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Acreditación de méritos:

- 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 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.

Una vez que el Tribunal de Selección haya valorado el concurso, se publicará el listado provisional de las puntuaciones, abriendo plazo de 10 días hábiles para subsanaciones.

#### 5. CALIFICACIÓN

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, 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.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales, esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4 A.b de los méritos formativos).

#### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Portal de Transparencia. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 Presidencia 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 esta Mancomunidad. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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.

#### 7. 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.

#### 8. PROTECCIÓN DE DATOS.

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 Vocalía Delegada Personal. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan

9. 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 Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

ANEXO I. SOLICITUD DE ACCESO

**1. DATOS PERSONALES**

Nombre:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:  Nacionalidad:

Domicilio:  Número:  Portal:  Escalera:  Planta:  Puerta:

Municipio:  Provincia:

Teléfono(s):

**2. CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza a la que aspira:

Subgrupo

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

**3. DISCAPACITADOS**

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="text"/>

**4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA**

PERMISO DE CONDUCIR:

A	B	C	D	E
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

Fecha y Firma:

Motril a  de  de 20

OBSERVACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 26/16/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, en relación con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, en calidad de responsable de estos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso al empleo público-

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados. Los citados datos facilitados, no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizan transferencias internacionales a terceros países u organizaciones.

Los interesados podrán ejercer su derechos de acceso, rectificación supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo un escrito a la dirección de correo electrónico [info@costatropical.es](mailto:info@costatropical.es) o mediante envío postal a la dirección Plaza Francisco Javier de Burgos nº5 (18600 Motril) Granada. Puedes solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico mencionado,

**ILMO/A. SR/A. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.**



## ANEXO III

## NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

## 1.- Titulación académica:

Se requiere estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, 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

## 2.- Composición del Órgano de Selección:

## PRESIDENTE:

Titular: D. José Luis López Siles Director de Proyectos Estratégicos. Ayuntamiento de Motril

Suplente: D. Francisco Moreno Martínez, Arquitecto Ayuntamiento de Motril

## VOCALES:

Titular: D. Francisco Morejón- Responsable de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Salobreña

Suplente: D. Ignacio Jesús González González. Técnico Superior de Gestión. Ayuntamiento de Motril

Titular D<sup>a</sup> María del Mar Castro Marín, Arquitecta Ayuntamiento de Motril Ayuntamiento de Motril

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente. Ayuntamiento de Motril

Titular: D<sup>a</sup> Eva María Sánchez Noguera, Jefa Sección Coordinación, Ordenación Territorio y Gestión Urbanística Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Gándara Márquez, Jefa de Sección de Tramitación y Asesoría Jurídica

Titular: D<sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa de Servicio Jurídico de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica.

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada. Director del Plan de Patrimonio Industrial.

## SECRETARIO/A:

Titular: D<sup>a</sup> María Luisa Fernández González Técnico Ayuntamiento de Motril Técnico Superior.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, Técnico Superior

## ANEXO IV

## NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

## 1.- Requisitos específicos de acceso Titulación académica:

Se requiere estar en posesión del título de Ingeniero técnico industrial 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.

## 2.- Composición del Órgano de Selección:

## PRESIDENTE:

Titular: D. José Luis López Siles Director de Proyectos Estratégicos. Ayuntamiento de Motril

Suplente: D. Francisco Moreno Martínez, Arquitecto Ayuntamiento de Motril

## VOCALES:

Titular: D. Francisco Morejón- Responsable de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Salobreña

Suplente: D. Ignacio Jesús González González. Técnico Superior de Gestión. Ayuntamiento de Motril

Titular D. Manuel Rubio Rubio Arquitecto técnico Ayuntamiento de Motril Ayuntamiento de Motril

Suplente: D<sup>a</sup> María del Mar Castro Marín, Arquitecta Ayuntamiento de Motril

Titular: D<sup>a</sup> Eva María Sánchez Noguera, Jefa Sección Coordinación, Ordenación Territorio y Gestión Urbanística Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Gándara Márquez, Jefa de Sección de Tramitación y Asesoría Jurídica

Titular: D<sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa de Servicio Jurídico de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica.

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada. Director del Plan de Patrimonio Industrial.

## SECRETARIO/A:

Titular: D<sup>a</sup> María Luisa Fernández González Técnico Ayuntamiento de Motril Técnico Superior.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, Técnico Superior

SEGUNDO.- La publicación de estas bases y anexos en el boletín oficial de la provincia de Granada

TERCERO.- Publicación de anuncio de la convocatoria en el boletín oficial del estado, abriendo plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio

Motril, 22 de diciembre de 2022.-La Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.833

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)**

*Bases OEP excepcional estabilización por concurso de empleo temporal Ley 20/2021*

**EDICTO**

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la OEP Excepcional de estabilización de empleo temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6ª) del Ayuntamiento de Órgiva poniendo de manifiesto a continuación su contenido íntegro:

**BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OEP EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª)**

**1. NORMAS GENERALES**

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

**1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

**PERSONAL LABORAL:**

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / CATEGORÍA LABORAL/ VACANTES / Disposición normativa de aplicación

- A1 / Asesora Jurídica (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (12 horas semanales)

- A2 / Dinamizador (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021

- C2 / Oficial fontanería / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021

- C2 / Oficial 1ª construcción / 1 / DA 6ª la Ley 20/2021

- C2 / Auxiliar administrativo (GUADALINFO) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021

- E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021

- E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples (Alcázar 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples (Tablones 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples (50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

- E/AP / Operario oficios múltiples, 2010 BOLSA TRABAJO / 2 / DA 6ª de la Ley 20/2020.

- E/AP / AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO / 26 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:

a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

b) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

c) Transparencia.

d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**1.2- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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,

- 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, excepto los art. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- 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.

1.3- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4- Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5 - Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Órgiva, dentro del apartado creado al efecto de "OPE Estabilización Empleo Temporal".

## 2. REQUISITOS.

### 2.1- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener 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 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer 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 disposición adicional sexta TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

La titulación mínima exigida para participar en el proceso de cada categoría será la establecida en el Anexo II.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

## 3.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), 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 a la Alcaldía-Presidencia 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 BOE.

Las solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud con su anexo de Baremo, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del ayuntamiento de Órgiva, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

### 3.2- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, 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 y Portal de Transparencia, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo

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, en la Sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Órgiva. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección de cada Grupo económico del personal funcionario o laboral.

### 3.3- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, 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 personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- A2: Categoría 2ª
- C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de presidente/a, 2 Vocales y /a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

## 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos 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.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1 (III).

#### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

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.

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Órgiva IGUAL O EQUIVALENTE a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

c) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,1 por mes).

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 0,1 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: 2,5 puntos por titulación

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el apartado 1.a. De persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 2.2.

#### \* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (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 aquellas 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.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera 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 al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. 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).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- 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 (secretaría).

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado 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.

## 5. CALIFICACIÓN

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 o de contratación como personal laboral fijo.

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 (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales, esto es, Por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en considerará la puntuación obtenida en el apartado 2.1, y si persiste nuevamente se considerara la puntuación del apartado 2.2.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspiran-

tes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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.

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.

## 7. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre,

a resultados de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### 8. 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.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS.

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. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Órgiva, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 el órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DEL INTERESADO/A

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos ..... NIF .....

Grupo/Subgrupo ..... Escala ..... Categoría .....

Denominación del Puesto .....

##### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza del Ayuntamiento de Órgiva, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Estar en posesión de la titulación de ..... o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.

b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

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

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Órgiva

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y Actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo Otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

## ANEXO II

## TITULACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

- A1 / Asesora Jurídica (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (12 horas semanales) (GRADO O LICENCIATURA EN DERECHO)

- A2 / Dinamizador (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (GRADO O DIPLOMATURA)

- C2 / Oficial fontanería / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- C2 / Oficial 1ª construcción / 1 / DA 6ª la Ley 20/2021 (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- GRUPO C2 / Auxiliar administrativo (GUADALINFO) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE) (CARNE DE CONDUCIR C1)

- E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE) (CARNE DE CONDUCIR C1)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples (Alcázar 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples (Tablones 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples (50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / Operario oficios múltiples, 2010 BOLSA TRABAJO / 2 / DA 6ª de la Ley 20/2020. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

- E/AP / AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO / 26 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE), y certificado de profesionalidad o técnico en atención a personas en situación de dependencia o equivalente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Órgiva, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 6.857

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Convocatorias y bases estabilización de empleo temporal***EDICTO**

D. Manuel Villena Santiago, Alcalde del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que, en el marco de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, esta Alcaldía adoptó resolución núm. 2022-1197, de 20 de diciembre de 2022, con el siguiente contenido literal:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto el contenido del expediente municipal 879/2022 sobre procesos selectivos de estabilización de empleo temporal,

Examinadas las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal, así como los catorce documentos de bases específicas, oída la mesa general de negociación reunida en sesión de 20 de diciembre de 2020, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal, así como los catorce documentos de bases específicas, en los términos recogidos en el expediente municipal 879/2022.

Segundo. Convocar los correspondientes procesos de estabilización.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; siendo la fecha del anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en la fecha que consta en la firma electrónica.

El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta

de empleo público del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

**1.2 Principios rectores**

El Ayuntamiento de Padul garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) Publicidad.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

**1.3 Obligatorio cumplimiento**

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

**BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (en adelante, BOPG) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPG donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## BASE 3ª. - REQUISITOS

### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

**Nacionalidad.** Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

**Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Padul

**Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Titulación.** Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, 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 y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa por derechos de examen. Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Padul (BOP número 194, de 7 de octubre de 2004, página 43 y ss) vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión o formalización del contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

## BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1 Solicitudes de participación

Las solicitudes de participación se formalizarán a través de instancia general y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

### 4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del pro-



ceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

#### 4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://sede.padul.org/>

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Padul, sito en Avenida de Andalucía 66, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Padul, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a la siguiente dirección [secretario@padul.org](mailto:secretario@padul.org) dirigido al Secretario General aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

#### 4.5 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada número 194, de 7 de octubre de 2004.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas.

La tarifa de la tasa será la siguiente:

- GRUPO A (categ. 1ª), 32 euros
- GRUPO B (categ. 2ª), 30 euros
- GRUPO C (categ. 2ª), 25 euros
- GRUPO D (categ. 3ª), 20 euros
- GRUPO E (categ. 3ª), 15 euros

El importe de la tasa por derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión.

Se adjuntará el resguardo de la transferencia.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

#### 4.6 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

Fotocopia simple de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

Fotocopia simple del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia simple de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia simple del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

- El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### 4.7 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

#### 4.8 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Padul.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Padul.

#### BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

##### 5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremaación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremaación esté referida únicamente a méritos ya alegados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

##### 5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

##### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Padul.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

#### BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

##### 6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del

proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

**6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal**

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

**6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal**

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado definitivo de personas admitidas y excluidas

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

**6.4 Autonomía funcional**

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud

de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

**6.5 Toma de decisiones**

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

**6.6 Confidencialidad**

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

**BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS**

**7.1 Dualidad de sistemas selectivos.**

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

**7.2 Sistema de concurso-oposición.**

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

**7.3 Sistema de concurso.**

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

#### 7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Padul.

#### BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

##### 8.1 Listado provisional de puntuaciones.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

##### 8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

##### 8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación.

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia simple de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

##### 8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante informe de vida laboral acompañado de certificado emitido por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas. La vaguedad o indeterminación del certificado podrá dar lugar a la inadmisión del mismo.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Padul no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, mediante certificación de Secretaría en tal sentido, y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

##### 8.5 Acreditación de méritos académicos y formativos.

\* Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u ho-

mologados por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades y otras instituciones educativas reconocidas oficialmente, así como colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/o?mática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia simple de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. En caso de no constar las horas de duración, no puntuará.

**\* Titulaciones académicas:**

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

**\* Otros méritos.**

Caso de que existan otros méritos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

**8.6 Comprobación de la autobareación, por el Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador comprobará la autobareación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobareados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará

las autobareaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobareaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobareaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

**BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES**

**9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales.**

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobareación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para todos aquellos procesos cuyo sistema sea el concurso.

En los procesos cuyo sistema sea el concurso-oposición, los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

**9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.**

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

**BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador**

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Padul, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**10.2 Caso de empate**

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. mayor número de días de desempeño de servicios en el Ayuntamiento de Padul en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
2. mayor número de días de desempeño de servicios totales en el Ayuntamiento de Padul.
3. mayor puntuación en méritos académicos y formativos.
4. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado

en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

#### 10.3 resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcade/sa-Presidente/a, que dictará resolución aprobando la resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Determinación de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, el Ayuntamiento determinará la concreta asignación de puestos entre los aspirantes que superen el proceso de selección.

En el supuesto de que un aspirante supere dos o más procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas.

10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Padul, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial,

para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original o copia compulsada de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, o contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

#### 10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de Padul, de acuerdo con la resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPG y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

#### BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES

##### 12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### BASE 13ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

##### 13.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que

las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcional.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

##### 13.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Padul, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

### ANEXO I<sup>1</sup>. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN<sup>2</sup>

#### 1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

#### 2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Padul.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP.				

**3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.**

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

<sup>1</sup> Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

<sup>2</sup>La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

**ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO.  
OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	N.I.F	TELÉFONO
DOMICILIO ( calle, número y piso )	LOCALIDAD	C.P.
TITULACIÓN ACADÉMICA		
MEDIDAS DE ADAPTACIÓN SOLICITADAS POR ASPIRANTE CON DIVERSIDAD FUNCIONAL O VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O TERRORISMO (en su caso): Indique las medidas de acuerdo con lo dispuesto en la Base General 4.2 y 4.3.:		
<b>PLAZA QUE SOLICITA (Denominación exacta referida en las correspondientes Bases Específicas):</b>		

**La persona que suscribe solicita participar en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.**

Asimismo, se acompaña a la solicitud los siguientes documentos (marcar con una x en el recuadro):

- Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Copia de la documentación acreditativa de la titulación requerida.
- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.
- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia simple del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las Bases Generales

<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
En _____, a _____ de _____ 202__	



**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Administrativo/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Administrativo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto

de las presentes bases en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CENTROS CULTURALES, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Gestor/a de Centros Culturales, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Gestor/a de Centros Culturales

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Responsable de la coordinación de los centros culturales y sociales, y por ende, se encarga de planificar,

gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y llevar a cabo actividades culturales y educativas, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Entre otras, tramitar la tarjeta de mayores y el carnet joven europeo; gestiona la garantía juvenil; tramita subvenciones de su competencia; participa en la realización de actividades culturales, festejos, juventud, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Llevar a cabo la coordinación de los centros juveniles, en caso de ausencia, vacante o enfermedad del gestor/a de los mismos.

Atender e informar al público de las materias de su competencia.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso. Certificado de Delitos Sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

? Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CENTROS JUVENILES, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Gestor/a de Centros Juveniles, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Gestor/a de Centros Juveniles

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (57,14%)

##### 1.3 Funciones

Responsable de la coordinación del Centro Juvenil, y por ende, se encargará de planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y llevar a cabo actividades para el colectivo juvenil, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Entre otras, informar, orientar, asesorar y fomentar la búsqueda de empleo en el colectivo juvenil; tramita el carnet joven europeo, gestiona la garantía juvenil, erasmus plus, multiplicadores Eurodesk, etc.; tramita subvenciones de su competencia; participa en la realización de actividades culturales, festejos, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios a tal fin.

Llevar a cabo la coordinación de los Centros culturales y sociales, en caso de ausencia, vacante o enfermedad del gestor/a de los mismos.

Atender e informa al público de las materias de su competencia.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso.** Certificado de Delitos Sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de con-

curso de méritos, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

**Naturaleza:** Personal laboral

**Denominación:** Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales

**Grupo de clasificación:** C

**Subgrupo de clasificación:** C1

**Número de plazas convocadas:** 1

**Jornada:** Tiempo completo.

##### 1.3 Funciones

Responsable del buen funcionamiento de la biblioteca municipal, y por ende de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, y supervisión de la misma, a cuyo fin determina las directrices generales de esta.

Responsable de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos; de gestionar el presupuesto asignado; captar y tramitar subvenciones de su competencia.

Realizar funciones de catalogación, clasificación y ordenación del fondo documental de la biblioteca y su mantenimiento, inventario y expurgo; presentar propuestas de compra de libros y otras publicaciones; atender e informar al público y mantener el orden en las salas de lectura y consulta.

Responsabilidad del proceso de préstamos así como de los registros estadísticos y bases de datos; del fomento, planificación, programación y difusión de actividades culturales relacionadas con la lectura, colaborar con otros profesionales, asociaciones o entidades públicas o privadas necesarias a tal fin.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso.** Certificado de Delitos Sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DEPORTIVO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Gestor/a Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Gestor/a Deportivo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

### 1.3 Funciones

Responsable de las instalaciones deportivas, en cuanto a la organización y distribución de horarios y cuadrantes, para su correcta utilización por los diferentes profesionales (monitores deportivos) o colectivos (clubes, asociaciones, escuelas deportivas...), con quienes se coordina a tal fin.

Planifica y organiza actividades deportivas, promoviendo su difusión y velando por el oportuno aprovisionamiento del material necesario para el desarrollo de las mismas, así como su correcto uso y conservación.

Llevar a cabo la inscripción de usuarios en actividades deportivas; preparación, venta anticipada y contabilidad de entradas; elaboración de propuestas de gastos; gestión de redes sociales y publicidad; archivo; fotocopias; responsable técnico del plan local de salud. Atención al público en las materias de su competencia.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso. Certificado de Delitos Sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del

puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Dinamizador/a Guadalinfo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso. Certificado de Delitos Sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

## 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR

DE SERVICIOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar de Servicios, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar de Servicios

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficinas

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

#### 1.3 Funciones

Realizar tareas vinculadas a la toma de lectura de contadores, tales como visita de viviendas y/o fincas rústicas del municipio que dispongan del suministro de agua potable municipal y registro de consumo generado, siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Realizar actividades administrativas elementales, de conformidad con las instrucciones recibidas por su superior jerárquico y bajo su supervisión, tales como informatización de datos, cuadre de recibos, gestión de padrones de suministro de agua, de tasa de recogida de basura, altas, bajas, precintados, reconexiones, cambios de titularidad, etc.

Manejar los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo a realizar.

Responsable sobre la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas, así como del traslado y reparto de instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa, realizando los encargos encomendados dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado.

Realizar tareas simples de oficina, como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares) manejando a nivel de usuario equipos informáticos cuando sea necesario.

Colabora en tareas auxiliares a la labor administrativa, tales como registro de entrada y salida de documentos.

Atención al público y a los empleados de las materias de su competencia

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso que sean adecuadas a la plaza objeto de la convocatoria.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

? Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

? Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma total de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA**

**OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Limpiador/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto

de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CAPATAZ, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Capataz, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Capataz

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de ocho plazas de Oficial/a de Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado ex-



presamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Servicios Múltiples

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 8

Jornada: Tiempo completo.

#### 1.3 Funciones

Realizar los trabajos propios de su oficio con la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, pintura, carpintería, herrería, limpieza..., todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Responsabilidad sobre la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso del personal que colabore con él.

Colaborar en caso de necesidad cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomiende, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso que sean adecuadas a la plaza objeto de la convocatoria.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Certificado de Escolaridad, Certificado Estudios primarios, Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos,

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL/A DE FONTANERÍA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Oficial/a de Fontanería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Fontanería

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 4

Jornada: Tiempo completo.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE ELECTRICIDAD, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial/a de Electricidad, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las pre-

sentas bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Electricidad

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VEINTIDÓS PLAZAS DE PEÓN LIMPIADOR/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de veintidós plazas de Peón Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Peón limpiador/a

Grupo de clasificación: E

Subgrupo de clasificación: Agr E

Número de plazas convocadas: 22

Jornada: Tiempo parcial (71,43%)

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por 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.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,05 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos,

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE CONSERJE, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Conserje, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conserje

Grupo de clasificación: E

Subgrupo de clasificación: Agr E

Número de plazas convocadas: 4

Jornada: Tiempo parcial (85,71%)

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Otros requisitos de acceso: Certificado de delitos sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,05 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos,

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Conserje, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conserje

Grupo de clasificación: E

Subgrupo de clasificación: Agr E

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo parcial (78,57%)

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por 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.

Otros requisitos de acceso: Certificado de delitos sexuales.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,05 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos,

##### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### **BASE 1ª. - OBJETO**

##### **1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conserje, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conserje

Grupo de clasificación: E

Subgrupo de clasificación: Agr E

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (71,43%)

#### **BASE 2ª. - REQUISITOS**

##### **2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por 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.

Otros requisitos de acceso: Certificado de delitos sexuales.

#### **BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

##### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### **3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto

de las presentes bases en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,05 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos,

##### **3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

#### **BASE 1ª. - OBJETO**

##### **1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a Superior, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Padul, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 101, de fecha 30-05-22, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Arquitecto/a Superior

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

## BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN

### 4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

### 4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,3 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de setenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

## BASE 5ª. - FASE DE CONCURSO

### 5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

### 5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un máximo de 36 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Padul: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP: 0,20 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS:** Hasta un máximo de 4 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,003 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

## BASE 6ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 10. El Municipio. El Término Municipal. El Empadronamiento.

Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Función Pública Local. Organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Tema 14. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.

Tema 17. La Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

Tema 18. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con planeamiento. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

Tema 19. La ordenación urbanística y territorial. Planes Generales, Planificación subregional, sectorial y su integración territorial. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 20. Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Municipal, Plan Básico de Ordenación Municipal y Planes de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 21. Ordenación Pormenorizada y Actuaciones de Transformación Urbanística. Propuestas de delimitación de Actuaciones de Transformación Urbanística.

Tema 22. Ordenación Pormenorizada y sus instrumentos. Planes Parciales de Ordenación Planes de Reforma Interior, Planes Especiales.

Tema 23. Otros instrumentos complementarios: Estudios de Detalle, Estudios de Ordenación, Catálogos, Ordenanzas urbanísticas.

Tema 24. Información y publicidad en los instrumentos de ordenación urbanística. La información urbanística. La cédula urbanística.

Tema 25. Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Padul, Adaptación Parcial a la LOUA de las Normas Subsidiarias de Padul y régimen de aplicación transitoria de conformidad con la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Tema 26. Afecciones Sectoriales en el Término Municipal de Padul. Régimen de Autorizaciones.

Tema 27. Elaboración y aprobación de instrumentos de ordenación urbanística general: actos preparatorios, competencias y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

Tema 28. Instrumentos de ordenación y actuación territorial

Tema 29. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.

Tema 30. Tipología de Licencias, Declaración Responsable y Comunicación Previa.

Tema 31. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología.

Tema 32. Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de Obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares. Ordenanzas municipales.

Tema 33. Deber de conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de Ruina. Medidas de seguridad. Ordenanza municipal.

Tema 34. La inspección urbanística. Planes Municipales de Inspección Urbanística.

Tema 35. Protección de la legalidad urbanística y Régimen Sancionador. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.

Tema 36. Sistemas de actuación- Compensación. Cooperación. Expropiación. Otros sistemas de ejecución del planeamiento. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Proyectos de Urbanización.

Tema 37. Los Patrimonios Públicos del Suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. Formas de cesión. El derecho de superficie.

Tema 38. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen de Autorizaciones.

Tema 39. Valoraciones urbanísticas y expropiatorias. Regulación contenida en el texto refundido de la Ley del suelo y en el Reglamento de valoraciones.

Tema 40. La ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 41. El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021.

Tema 42. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 43. Ley de Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 44. El proyecto arquitectónico en la administración pública.

Tema 45. El proceso de la edificación. La Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

Tema 46. Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y sus modificaciones).

Tema 47. Normas de la construcción arquitectónica (II). Regulación de instalaciones en edificios. Las infraestructuras comunes de telecomunicación.

Tema 48. Normas de la construcción arquitectónica (III). Normas específicas sobre equipamientos públicos.

Tema 49. Normas de la construcción arquitectónica (IV). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 50. Normas de la construcción arquitectónica (V). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales

Tema 51. Normas de construcción arquitectónica (VI). Normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 52. Normas de construcción arquitectónica (VII). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 53. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

Tema 54. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

Tema 55. Ley de Contratos del Sector Público

Padul, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 6.942

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

*Notificación por comparecencia*

EDICTO

Expropiación forzosa para la ejecución del proyecto de construcción de agrupación de vertidos de los municipios de Pulianas, Güevéjar y Jun a la Agrupación Norte y a la EDAR de los Vados (Granada).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y dado que se ha intentado la notificación al interesado en el último domicilio conocido, sin que se haya podido practicar o se ignora el lugar de la notificación del interesado, por medio del presente anuncio se cita a quien se indica a continuación, para que comparezca, por sí o por medio de representante, en el lugar y durante el plazo que a continuación se establece, para ser notificado por comparecencia del acto administrativo que, así mismo, se indica:

\* Empresa citada: Urbass Eurofinance, S.A (finca 82)

\* Actos administrativos notificados:

ACUERDOS DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS DE FECHA 27/10/2022: Aprobación defini-

tiva de bienes y derechos afectados, así como citación para el levantamiento de actas previas y ofrecimiento de mutuo acuerdo de fecha 11/01/2023 en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Peligros a las 9:30 horas, en relación con la expropiación forzosa del "Proyecto de Construcción de Agrupación de Vertidos de los municipios de Pulianas, Jun y Güevéjar a la agrupación norte y a la EDAR de los vados (granada)

Lugar y plazo de comparecencia: Los interesados deberán comparecer para ser notificados en la sede del Consorcio de la Vega Sierra Elvira situado en la calle Doctor Jiménez Rueda, nº 10 de Atarfe (Granada), en el plazo de 8 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndoles que, de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, el presente anuncio servirá de notificación para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Atarfe, 22 de diciembre de 2022.-La Gerente del Consorcio de la Vega Sierra Elvira, fdo.: M.<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 6.980

## AYUNTAMIENTO DE POLOPOS (Granada)

*Expediente de modificación de créditos nº 20/2022*

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22 de noviembre de 2022, de aprobación del expediente de modificación de créditos nº 20/2022, en la modalidad de suplemento de crédito / crédito extraordinario, por importe de 413.201,88 euros, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

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.

La Mamola, El Alcalde-Presidente.



NÚMERO 7.090

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE HACIENDA

*Aprobación definitiva modificación ordenanzas fiscales ejercicio 2023*

## EDICTO

D. José Antonio Huertas Alarcón, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que una vez transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de Intervención nº 236/2022, relativo a la modificación de las Ordenanzas Fiscales ejercicio 2023, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2022, con el número de acuerdo nº 296, una vez finalizado el plazo de treinta días establecido en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, durante el cual se ha podido examinar el expediente y presentar reclamaciones, vistas las alegaciones presentadas, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022 con el nº de acuerdo 377 ha adoptado:

PRIMERO: DESESTIMAR las alegaciones siguientes presentadas

\* con número de registro 860/2022 y fecha de entrada en Secretaría General de 04/11/2022, presentado por D. Francisco Puenteadura Anllo, Sr, Concejel del Grupo Municipal Unidad Podemos por Granada

\* con número de registro 900 y 901/2022 y fecha de entrada en Secretaría General de 18/11/2022, presentado por D. César Díaz Ruiz, Portavoz del Grupo Municipal Popular, relativo a alegaciones a las Ordenanzas Fiscales nº 11 y 25 del año 2023 y que sustituye al presentado con fecha 14 de noviembre del corriente

SEGUNDO: APROBAR DEFINITIVAMENTE la

A.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

B.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL N 20 REGULADORA DE LA TASA POR INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LA EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES MEDIANTE LICENCIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA. en los términos establecidos en el documento Anexo.

TERCERO: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 TRLRH se proceda a la publicación del texto íntegro de las modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos del documento Anexo para su entrada en vigor el 01 de enero de 2023.

## ANEXO

A.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 3 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El Artículo 9º. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo quedaría redactado en los términos siguientes.

Artículo 9º. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Los tipos de gravamen aplicables a este Municipio serán los siguientes:

a) El tipo de gravamen general será el 0,639 % cuando se trate de bienes de naturaleza urbana.

Se establecen los siguientes tipos diferenciados para los usos que a continuación se relacionan, aplicables como máximo al 10% de los inmuebles urbanos del término municipal que para cada uso tengan mayor valor catastral, y teniendo en cuenta que se aplicarán a aquellos bienes de naturaleza urbana cuya valor catastral exceda del límite mínimo que se fija para cada uno de dichos usos estableciendo a estos efectos los umbrales que a continuación se detallan:

USO / CLAVE / TIPO DE GRAVAMEN / UMBRAL DE VALOR

Exposiciones y Congresos / — / 0,639% / 30.000.000,00 euros

Edificios singulares (10%) / P / 1,00% / 3.000.000,00 euros

Comercial (10%) / C / 1,00% / 400.000,00 euros

Oficina (10%) / O / 1,00% / 350.000,00 euros

Ocio y Hostelería (10%) / G / 1,00% / 1.500.000,00 euros

Almacenes y Estacionamientos (10%) / A / 1,00% / 325.000,00 euros

Industrial (10%) / I / 1,00% / 425.000,00 euros

2.3.1 Estaciones de Servicio (10 %) / \_\_\_ / 1,10% / 500.000,00 euros

3.3 Banca y Seguros (10 %) / \_\_\_ / 1,10% / 425.000 euros

5.4.1 Estadios, Plazas de Toros / \_\_\_ / 1,00% / 350.000 euros

6.2 Bares musicales, Salas de fiestas, Discotecas (10%) / \_\_\_ / 1,00% / 500.000 euros

7.3.1 Casinos y Clubs Sociales (10%) / \_\_\_ / 1,20% / 70.000 euros

El uso de cada bien inmueble urbano es el que se incluye en el padrón catastral que anualmente facilita la Gerencia Territorial del Catastro. La aplicación de estos nuevos tipos diferenciados requerirá que sea remitida al Ayuntamiento por el Catastro la información disgregada por usos que permita la aplicación de estos tipos diferenciados.

b) El tipo de gravamen a aplicar sobre los bienes inmuebles de naturaleza rústica será del 0,886%.

4. Se establece un recargo del 50% sobre la cuota líquida del Impuesto de Bienes Inmuebles a aquellos inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente que sean de titularidad de grandes tenedores. De conformidad con la normativa estatal y autonómica el ayuntamiento elaborará una ordenanza reguladora de los requisitos, medios de prueba y el procedimiento para la exacción del recargo.

Actualización de la Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2023 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

**B.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL N 20 REGULADORA DE LA TASA POR INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LA EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES MEDIANTE LICENCIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA**

La redacción del artículo 6 quedaría con el siguiente texto definitivo:

Artículo 6. Cálculo de la cuota.

1º. a) En materia de edificación, incluyendo licencia de obras, de primera ocupación o utilización, declaraciones responsables o comunicaciones previas, la cuota será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo impositivo que será del 1,14 %.

A efectos de valoración, la base de coste se calculará sobre el m<sup>2</sup> a aplicar a la totalidad de la superficie a construir y serán los que se expresan a continuación:

Uso / Euros/m<sup>2</sup>

- A) Uso residencial plurifamiliar / 495,45
- B) Uso residencial unifamiliar
  - a) Viviendas unifamiliares aisladas / 558,83
  - b) Viviendas unifamiliares adosadas / 535,79
- C) Uso Industrial
  - a) Naves industriales, talleres, servicios y garajes / 288,06
  - b) Naves almacén cerradas / 230,45
  - c) Naves sin cerrar / 207,40
  - d) Almacenes bajo rasante / 299,58
- D) Usos terciarios
  - 1. Hoteleros
    - a) Hoteles de 5 estrellas / 864,17
    - b) Hoteles de 4 estrellas / 737,42
    - c) Hoteles de 3 estrellas / 691,34
    - d) Hoteles de 2 estrellas / 633,73
    - e) Hoteles de 1 estrella / 518,51
  - 2. Oficinas y comercios / 541,55
  - 3. Residencias / 570,35
  - 4. restauración en general / 541,55
  - 5. Ocio y recreativo / 541,55
  - 6. Centros comerciales / 748,95
  - 7. Aparcamientos subterráneos / 403,28
- E) Usos rotacionales
  - a) Docente y cultural / 576,11
  - b) Sanitario / 748,95
  - c) Deportivo / 460,89
  - d) Religioso / 495,45
  - e) Piscinas / 345,67
  - f) Pistas deportivas / 69,14

Igualmente se establece una base liquidable mínima para las licencias urbanísticas, con independencia de los usos establecidos en el cuadro anterior, de 1.800,00 euros sobre la que se aplicará el tipo impositivo establecido del 1,14%.

b) Licencia de ocupación o utilización sin obra previa (artículo 13.1.d) segundo párrafo del Decreto 60/2010 de 16 de marzo, o norma que lo sustituya): 202,42 euros.

c) En la tramitación de los expedientes de modificación no sustancial de licencias (de conformidad con la Ordenanza reguladora de las autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada, BOP nº 100 de fecha 28/05/2018), la cuota tributaria por la actividad técnica y administrativa, vendrá fijada en el importe del 50% de la base imponible calculada de conformidad con la letra a) del presentado apartado y procedente de la propia licencia que es objeto de modificación.

En los procedimientos de concesión de licencias de ocupación y utilización por cada visita de inspección que tenga que realizar por los Servicios Técnicos tras una primera visita de inspección de la obra en cuestión -por la subsanación de las deficiencias detectadas en la primera visita o para acreditar la efectiva finalización de las obras—, se liquidará una tasa cuya cuota tributaria se establece en 117,16 euros por visita.

2º. En construcciones situadas bajo rasante no tipificadas expresamente: Su valor será igual al 80% del precio por metro cuadrado correspondiente al uso principal vinculado sobre rasante.

3º. Actuaciones parciales: se aplicará el valor correspondiente al uso al que pertenezca la totalidad de la actuación repartiéndose el mismo porcentualmente en las partidas de obra que se vayan a ejecutar según el siguiente cuadro:

PARTIDAS DE OBRA / PORCENTAJE

- Movimientos de tierra / 2%
- Cimentaciones / 5%
- Estructura / 15%
- Albañilería y cubierta / 35%
- Saneamiento / 2%
- Solados, revestimientos, alicatados / 13%
- Carpintería y cerrajería / 14%
- Instalaciones de electricidad / 3%
- Instalaciones de fontanería y sanitarios / 6%
- Vidrios / 2%
- Pintura / 3%

En el caso de que no fuera posible calcular el coste real en aplicación de los módulos anteriores para actuaciones parciales, o bien, de su aplicación resultaran discrepancias con las valoración que realizara el interesado podrá realizarse tal valoración detallada y por partidas aplicando la base de precios oficial de la Junta de Andalucía a tal efecto.

4º. Empleo de materias primas secundarias: En aquellas obras en cuya ejecución se emplee material de origen reciclado o se reutilicen los ya existentes en el edificio, se podrá reducir la base imponible en los siguientes porcentajes, proporcionales a su participación en cada partida de obra, y que pueden ser acumulables:

MATERIALES DE ORIGEN REICLADO: / PORCENTAJE

- Preparación de terrenos / 1%
- Árido de cimentación / 2%
- Cemento de cimentación / 1%
- Árido en estructura de hormigón / 7%
- Cemento en estructura de hormigón / 3%
- Madera, acero o fábrica estructural / 5%

Tabiquería / 7%  
 Árido en morteros de obra / 4%  
 Cemento en morteros de obra / 2%  
 Material de cubierta (teja, solería, chapa...) / 5%  
 Aislamiento térmico / 4%  
 Impermeabilización / 2%  
 Fontanería y saneamiento / 1%  
 Sanitarios / 3%  
 Revestimiento interior / 3%  
 Revestimiento exterior / 3%  
 Pavimentos / 3%  
 Carpintería interior / 3%  
 Carpintería exterior / 4%  
 Cerrajería / 2%  
 Instalación eléctrica / 2%  
 Vidrio / 1%  
 Pintura / 2%

La justificación detallada de cada uno de los porcentajes citados deberá aportarse como anexo específico junto al resto de documentación que corresponda al expediente de obra. Dicha documentación contendrá, al menos, la siguiente información:

\* Medición y presupuesto relativo a los materiales reciclados a emplear.

\* Fichas técnicas de dichos materiales, con indicación del porcentaje de materia prima secundaria presente en cada uno (que habrá de ser mayor del 70%), o libro digital de los mismos.

\* Estudio individual de gestión, valoración y puesta en obra de cada material a reutilizar en el propio edificio.

#### 5º. URBANIZACIONES

##### CONCEPTO / Euros/m<sup>2</sup>

- a) Interior de zonas privadas (por m<sup>2</sup>) / 63,38
- b) Desarrollo de planeamiento (por m<sup>2</sup>) / 69,14
- c) Ajardinamiento y zonas verdes (por m<sup>2</sup>) / 18,44
- d) Cercas y vallados (por m<sup>2</sup>) / 23,09
- e) Muros de contención (por m<sup>2</sup>) / 224,68
- f) Muros de mampostería (por m<sup>2</sup>) / 74,90

6º. -DEMOLICIONES: 5,73 euros / metro cuadrado de superficie a demoler.

7º.- INSTALACIONES DE TELEFONÍA MÓVIL Y SIMILARES.

Por unidad de equipo completo: 15.263,54 euros

Por ampliaciones o reformas parciales: 7.631,77 euros.

Las instalaciones de telefonía móvil están sujetas a calificación ambiental y por tanto estos importes se incrementarán con la tarifa correspondiente.

8º.-PARCELACIONES: 165,03 euros.

9º.- TRANSMISIÓN DE LICENCIAS: 198,85 euros.

10º.- CALIFICACIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA.

En viviendas de protección oficial y obras de edificación protegida, la base imponible se calcula multiplicando la superficie útil de toda la edificación objeto de calificación provisional por el módulo M vigente en el momento del devengo de la tasa y aplicable al área geográfica correspondiente de dichas edificaciones.

En obras de rehabilitación protegida y demás actuaciones protegibles, la base será el importe del presupuesto de dichas obras.

Cuando se aprueben incrementos de superficie o del importe del presupuesto de ejecución material se practicarán autoliquidaciones complementarias con ocasión de la solicitud de calificación definitiva o de la expedición final de rehabilitación libre.

El tipo de gravamen aplicable será, en todo caso, el 0,129%.

10º.- PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LAS LICENCIAS YA CONCEDIDAS 128,09 euros.

11º.- CAMBIO DE USO: 165,03 euros.

12º.- CERTIFICADOS Y RESOLUCIONES PREVISTOS EN EL DECRETO 2/2012, DE 10 DE ENERO QUE REGULA EL RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES Y ASENTAMIENTOS EXISTENTES EN SUELO NO URBANIZABLE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

Se establece una tarifa mínima sobre la que se aplicará coeficiente corrector por superficie/volumen edificado/urbanizado.

a) Certificación de edificaciones anteriores a la Ley 19/1975, de 2 de mayo, sin licencia: 760,41 euros

b) resolución de reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación: 760,41 euros

c) Certificados y resoluciones, en general, previstos en el Decreto 2/2012, de 10 de enero que regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 760,41 euros.

Coeficiente de superficie:

- Hasta 50 metros cuadrados. hasta cuadrados#1,05
- De más de 50 a 100 metros cuadrados: 1,47
- De más de 100 a 200 metros cuadrados: 1,90
- De más de 200 a 500 metros cuadrados: 2,31
- De más de 500 a 1.250 metros cuadrados: 2,74
- Más de 1.250 metros cuadrados: 3,15

La tasa correspondiente a cualquier otra construcción, instalación u obra no comprendida en los epígrafes anteriores, o con características de especial singularidad, se liquidará aplicando el tipo de cuotas de la que le resulte más similar o aquella otra que sea definida justificadamente por los servicios técnicos municipales al respecto.

En orden al impulso a la creación de nuevos negocios y actividades se introduce la siguiente Disposición Adicional:

“DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: exclusiva para el ejercicio 2023, suspender la vigencia y por tanto aplicación del artículo 7 de la ordenanza relativo a “Cálculo de la cuota tributaria en materia de actividades”

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Granada, 23 de diciembre de 2022.-El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, fdo.: José Antonio Huerfano Alarcón.

NÚMERO 7.091

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****DELEGACIÓN DE ECONOMÍA**

*Aprobación definitiva ordenanza del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Raquel Ruz Peis, Teniente de Alcalde Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio del día 13 de octubre de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la Ordenanza reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas, Exp. de Intervención nº 242/2022, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022 con el número de acuerdo 268, una vez vistas las alegaciones presentadas, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Granada en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022 con el nº de acuerdo 378 ha adoptado lo siguiente:

PRIMERO: DESESTIMAR las alegaciones siguientes presentadas

Por D. José Antonio Cambril Busto, portavoz del Grupo Municipal de Unidas Podemos por Granada., con número de registro 874/2022 y fecha de entrada en Secretaría General de 15/11/2022, en relación con el expediente de aprobación de la prestación patrimonial de carácter no tributario para Ordenanza reguladora de Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas por los motivos expresados en el Informe de Intervención Municipal de fecha 12/12/2022.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la prestación patrimonial de carácter no tributario para Ordenanza reguladora de Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, en los términos en que figura en el expediente con la redacción que a continuación se recoge:

**“ORDENANZA REGULADORA DEL CANON DE MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS**

**Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza**

En uso de la facultad atribuida en el artículo 91 de la Ley de Aguas de Andalucía (en adelante Ley de Aguas de Andalucía), este Ayuntamiento acuerda el establecimiento del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas competencia de las entidades locales (en adelante canon de mejora), regulado en las secciones 1<sup>º</sup> y 3<sup>º</sup> del Capítulo II del Título VIII de la Ley, que se regirá por la presente ordenanza.

**Artículo 2- Plazo de vigencia**

1. La vigencia del canon será de quince años y se aplicará a partir del 1 de enero de 2024.

A partir de la publicación y entrada en vigor de la presente Ordenanza, la empresa prestadora del servicio podrá comenzar la tramitación y ejecución de las obras contenidas en el Anexo I de la misma, Y ello, aunque la recaudación del canon no se inicie hasta el 1 de enero de 2024.

2. No obstante, cesará su vigencia con anterioridad a la finalización del citado plazo, en el supuesto de que se obtuviese el reembolso del coste de las actuaciones incluidas en el Anexo I, su financiación y gastos.

**Artículo 3.- Obligados al abono del canon**

1. Son obligados al pago del canon regulado en la presente Ordenanza las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes y demás entidades que, aun carentes de personalidad jurídica, sean usuarias de los servicios de agua potable y saneamiento.

A estos efectos, se considerarán usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento los titulares de los contratos de suministro de agua.

Cuando el usuario sea titular de diferentes contratos de suministro de agua, el abono se realizará por cada uno de los contratos.

**Artículo 4.- Base para el cálculo del canon**

La base para el cálculo del canon está constituida por el volumen de agua consumido o estimado durante el período de facturación (bimestre o periodo correspondiente), expresado en metros cúbicos.

**Artículo 5.- Recaudación**

1. La Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA) como prestadora de dichos servicios, deberá recaudar íntegramente el importe del canon sobre los usuarios, que quedan obligados a abonarlo.

3. La recaudación de este concepto deberá hacerse constar de forma diferenciada en la factura o recibo que EMASAGRA emita a los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento, quedando prohibida tanto su facturación como su abono de forma separada.

**Artículo 6.- Importe del canon**

Este canon se establece de forma fija, siendo el resultado de aplicar el importe que se recoge a continuación:

**PERIODO / IMPORTE/M3**

2023 (Inicio ejecución obras) / 0,00 euros

2024 a 2039 (periodo de recaudación) / 0,05 euros

**Artículo 7.- Periodos de recaudación del canon**

El período de recaudación coincidirá con el período de facturación de EMASAGRA.

**Artículo 8.- Afectación**

1. El canon de mejora local y, por ende, los ingresos procedentes del mismo, constituyen un ingreso finalista para EMASAGRA, como entidad gestora de los servicios del ciclo integral del agua, quedando afectados a la financiación de las inversiones en las infraestructuras hidráulicas correspondientes al Programa de Actuaciones descrito en el anexo de la presente ordenanza.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, los ingresos obtenidos durante la vigencia del canon han de ser los suficientes para cubrir las inversiones a realizar en obras, servicios y suministros, así como los costes financieros asociados.

Con los ingresos que se obtengan por aplicación del canon, EMASAGRA financiará las obras correspondientes al Programa de Actuaciones del Anexo I de esta Ordenanza.

En definitiva, EMASAGRA dispondrá de los ingresos generados por la aplicación de este canon, que ostentarán el carácter de derechos titulizables a fin de procurar una adecuada línea de financiación del Programa de Actuaciones.

Este canon de mejora posee una naturaleza económico-financiera distinta de la explotación de los servicios a cargo de EMASAGRA, por lo que su régimen contable es independiente y separado de los ingresos por explotación.

Corresponderá al Órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, conforme a lo dispuesto en el art. 96 de la Ley 9/2010, el control de que los ingresos procedentes del canon de mejora se destinen a los fines para los que ha sido aprobado. En este sentido, habrá de estarse también a lo señalado en el artículo siguiente.

2. Conforme al artículo 94 de la Ley de Aguas de Andalucía los ingresos obtenidos durante la vigencia del canon han de ser suficientes para cubrir las inversiones a realizar y, en su caso, los costes financieros que generen las mismas, y sin que su importe total pueda superar el de las tarifas vigentes de abastecimiento y saneamiento del agua.

3. El presente canon de mejora será objeto de revisión en el supuesto de que durante su período de vigencia surgiera la necesidad de efectuar alguna modificación, respecto:

a) Del programa de actuaciones a financiar previsto en el Anexo I de la presente Ordenanza, en cuanto a su contenido y presupuesto parcial o global, así como otras circunstancias que, previa justificación, implicara su actualización y como consecuencia de ello, su modificación.

b) De los parámetros que sustentan el estudio económico-financiero que ha servido de base para su cálculo (incrementos o descensos de consumo -m<sup>3</sup>-, ampliación o disminución del plazo de aplicación del canon y valores del mismo, financiación de las operaciones financieras de préstamos en cuanto a la previsión de que se superen o desciendan los tipos de interés aplicables, búsqueda de fórmulas de financiación alternativas que posibiliten reducir su cuantía), con objeto de ajustar, en la medida de lo posible, el rendimiento del canon a los costes reales que se pretenden cubrir.

4. La revisión se llevará a cabo mediante la modificación de la ordenanza, conforme al procedimiento establecido en la normativa correspondiente, en el que se dejará constancia de las circunstancias que la motivan, conforme a lo previsto en el apartado anterior.

#### Artículo 9.- Seguimiento

Al objeto de llevar un regular seguimiento de la evolución del proyecto, una adecuada toma de decisiones, así como un ágil procedimiento de determinación de acciones de contingencia frente a desviaciones, se constituirá un Comité de Seguimiento que estará constituida como mínimo por:

- El Director Gerente de EMASAGRA ?
- Los Directores de Operaciones y Financiero (Con-

trol de Gestión) de EMASAGRA?

- Miembros designados por el Ayto. Granada?

Siempre que sea posible este Comité se reunirá cada 2 meses, debiendo en todo caso reunirse como mínimo 3 veces al año.

La evolución de las actuaciones, así como las conclusiones del Comité de Seguimiento referido, serán elevados trimestralmente (o siempre que se celebre sesión de este Órgano) al Consejo de Administración de EMASAGRA, donde se encuentra representado el Ayuntamiento, a través de su Presidente (Alcalde) y 5 vocales designados de entre la corporación municipal.

Disposición Adicional Única.

En no lo previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Capítulo II - Canon de Mejora del Título VIII de la Ley 9/2010 de 30 julio, de Aguas de Andalucía (BOJA núm. 30 de 9-8-2010)

Disposición final primera. - Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y hayan transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el art. 65.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### Anexo I

PROGRAMA INVERSIONES GENERACIÓN DE ENERGÍA	
<b>Cogeneración por Biogás EDAR Vados</b>	<b>1.950.000</b>
- 1ª ud. motor >500kw e inst. auxiliares	840.000
- 2ª ud. motor >500kw e inst. auxiliares	1.110.000
<b>Hidráulica</b>	<b>825.000</b>
Central hidráulica de Canales	350.000
Remodelación Central hidráulica de Quéntar	475.000
<b>Fotovoltaica</b>	<b>4.924.750</b>
Fotovoltaica Depósito Conejeras	114.000
Fotovoltaica Depósito Bajo Cartuja	95.000
Fotovoltaica Depósito Alto Cartuja	112.000
Fotovoltaica Depósito Mártires	57.000
Fotovoltaica Dep Parque Nueva Granada III	112.000
Fotovoltaica Dep Conejeras Fase II	90.000
Fotovoltaica Dep. Parque Nueva Granada IV	1.080.000
Fotovoltaica EDAR Vados	1.200.000
Fotovoltaica Depósito Loaysa	2.064.750
<b>SUMA</b>	<b>7.699.750</b>

“

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y hayan transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el art. 65.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y remitirlo a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo

de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Granada, 23 de diciembre de 2022.-La Teniente de Alcalde Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía, fdo.: Raquel Ruz Peis. ■