



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 247 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y
EL RETO DEMOGRÁFICO. SECRETARÍA DE ESTADO
DE MEDIO AMBIENTE.-Relación de bienes y derechos
afectados por proyecto de construcción de las
conducciones derivadas del sistema de presas
Béznar-Rules 524

AYUNTAMIENTOS

ALFACAR.-Presupuesto 2023..... 278
ALHENDÍN.-Corrección de errores bases proceso
de estabilización Ley 21/2022 3
ALMUNÉCAR.-Bases específicas proceso
extraordinario estabilización..... 3
ATARFE.-Ampliación de oferta de empleo público
extraordinaria para la estabilización de empleo..... 540
ALPUJARRA DE LA SIERRA.-Bases y convocatoria
de proceso de estabilización 7
LA CALAHORRA.-Presupuesto general 2023 411
CHAUCHINA.-Bases de estabilización, procedimiento
selectivo Ley 20/2021 27
COGOLLOS DE LA VEGA.-Estabilización de empleo,
plaza de Limpiadora Consultorio Médico 39
CUEVAS DEL CAMPO.-Expediente de modificación
de créditos..... 43
Convenio urbanístico para ampliación de calle 44
CÚLLAR.-Estabilización de empleo, plazas de
Auxiliar Administrativo..... 44
DIEZMA.-Presupuesto Municipal 2023..... 49
DÚRCAL.-Proceso de estabilización de empleo para
personal funcionari mediante concurso..... 540
Proceso de estabilización de empleo para personal
laboral mediante concurso-oposición 544
FORNES.-Estabilización de empleo temporal
por concurso de méritos..... 49
LAS GABIAS.-Creación de oficina de asistencia en
materia de registros y modificación de horario para
atención al público 54
GOBERNADOR.-Estabilización de empleo personal de
Mantenimiento..... 55
Estabilización de empleo, Dinamizador/a de Guadalinfo... 59
Estabilización de empleo, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.. 64
GUADIX.-Modificación de la plantilla de personal..... 71
Oferta de empleo público 72
Bolsa de trabajo de Asesor/a Jurídico/a 72
HUÉTOR TÁJAR.-Convocatoria para concurso
oposición de estabilización de personal laboral y
funcionario Ley 20/2021..... 78
Concurso de méritos para personal laboral y funcionario
oferta de empleo extraordinaria, Ley 20/2021 96

ÍLLORA.-Bases de estabilización, plaza de Técnico
Especialista de Electricidad..... 118
Bases de estabilización, plaza de Oficial de Primera
de Electricidad 123
Bases de estabilización, plaza de Limpiador 46,10% 128
Bases de estabilización, plaza de Encargado de
Obras y Servicios..... 134
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Edificios Municipales..... 139
Bases de estabilización, plaza de Telefonista..... 144
Bases de estabilización, plaza de Técnico en Igualdad 149
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Edificios, joranda parcial 40% 155
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Guardería..... 160
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Edificios Municipales, jornada de 34,70%..... 165
Bases de estabilización, plazas de Maestros de
Educación Infantil 170
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Edificios Municipales, jornada de 93,30%..... 176
Bases de estabilización, plaza de Oficial de Servicios
de Limpieza Viaria..... 181
Bases de estabilización, plaza de Oficial Conductor
de Servicios de Limpieza Viaria..... 186
Bases de estabilización, plaza de Asesor del Centro
de la Mujer 192
Bases de estabilización, plaza de Operario de
Limpieza Viaria..... 197
Bases de estabilización, plaza de Coordinador de
Ayuda a Domicilio 202
Bases de estabilización, plaza de Conserje 209
Bases de estabilización, plaza de Técnico de Guardería... 214
Bases de estabilización, plaza de Limpiador de
Edificios Municipales, jornada de 62,70%..... 220
Bases de estabilización, plaza de Encargado Tecnológico
y de Participación Ciudadana 225
Bases de estabilización, plaza de Técnico de
Administración General 230
Bases de estabilización, plaza de Auxiliar Administrativo.. 236
Bases de estabilización, plaza de Arquitecto Técnico,
puesto OP20 de la RPT..... 241
Bases de estabilización, plaza de Arquitecto Técnico,
puesto OP1 de la RPT..... 246
Bases de estabilización, plaza de Peón de Obras y
Servicios..... 251
Bases de estabilización, plaza de Coordinador de
Ayuda a Domicilio 257
Bases de estabilización, plaza de Técnico de
Inclusión Social..... 549
LOBRAS.-Rectificación de errores anuncio 5.725 y otros.. 262
LÚJAR.-Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo... 265

<i>Bases de estabilización, plaza de Dinamizador de Guadalinfo</i>	269
<i>Bases de estabilización, plaza de Monitor Deportivo</i>	272
<i>Bases de estabilización, plazas de Limpiador y Peón de Mantenimiento</i>	275
<i>ÓRGIVA.-Bases OEP para estabilización por concurso-oposición de empleo temporal</i>	279
<i>PELIGROS.-Expediente nº 6682/2022 de modificación presupuestaria</i>	556
<i>SALOBREÑA.-Concurso-oposición de Carpintero Metálico</i>	290
<i>SANTA FE.-Corrección de errores materiales en bases de estabilización de empleo temporal</i>	295
<i>LA TAHA.-Expediente de suplemento de crédito nº 8/2022</i>	312
<i>Expediente de crédito extraordinario nº 9/2022</i>	313
<i>TORVIZCÓN.-Bases para puesto de Secretaría-Intervención</i>	314
<i>Bases de estabilización de plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	317
<i>E.L.A. DE EL TURRO.-Estabilización de empleo, plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo, jornada 50%</i>	320
<i>Estabilización de empleo, plaza de Auxiliar Administrativo, jornada del 75%</i>	325
<i>Estabilización de empleo, plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	331
<i>VÁLOR.-Presupuesto 2023</i>	338
<i>VENTAS DE HUELMA.-Presupuesto general 2022</i>	339

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.-Bases y convocatoria de proceso de estabilización de plazas de Limpiadoras	339
<i>Bases de estabilización de plazas de Trabajador/a Social</i>	343
<i>Bases de estabilización, plaza de Educador</i>	347
<i>Bases de estabilización, plaza de Monitor</i>	352
<i>Bases de estabilización, plaza de Cocinero</i>	356
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA.-Bases de estabilización, plaza de Auxiliar Administrativo y Técnicos de Orientación e Inserción Laboral	360
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.-Bases de estabilización del personal	365
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.-Bases de estabilización de varias plazas	412
MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL.-Bases de proceso de estabilización	500

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.-Corrección de errores del B.O.P. de 9 de junio de 2022	504
ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR.-Bases reguladoras convocatoria sistema selectivo concurso estabilización	504
<i>Bases reguladoras convocatoria sistema selectivo concurso-oposición</i>	514

NÚMERO 6.908

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)*Decreto corrección de errores bases proceso de estabilización Ley 21/2022***EDICTO****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA****RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES ANUNCIOS BOP Nº 237 DE FECHA 14/12/2022**

Detectado error material en los Anuncios publicados en el BOP núm. 237 de 14 de diciembre de 2022 relativo a publicación de bases para la provisión de varias plazas de personal a través del proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021, en los que se recoge literalmente:

* Bases que regirán la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Cementerio concurso-oposición, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022)

- Denominación puestos RPT Alhendín: ST12

* Bases que regirán la provisión en propiedad de nueve plazas de Operario Especialista Servicios Múltiples, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022).

- Denominación puestos RPT Alhendín: SI15

* Bases que regirán la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Técnico de Archivo y Biblioteca, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022).

- Denominación puestos RPT Alhendín: SC13

* Bases que regirán la provisión en propiedad de seis plazas de Auxiliar Administrativo, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022).

- Denominación puestos RPT Alhendín:

- SC11

- SC13

- SI13

- SI15

- ST04

- ST21

Considerando que se han verificado los errores materiales y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio y a petición de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero: Rectificar el error material detectado en el Anuncio publicado en el BOP núm. 237 de 14 de diciembre de 2022 relativo a publicación de bases para la provisión de varias plazas de personal a través del proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021 en los que se recoge literalmente:

* Bases que regirán la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Cementerio concurso-oposición, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022)

- donde dice: "Denominación puestos RPT Alhendín: ST12"

- debe decir: "Denominación puestos RPT Alhendín: ST15"

* Bases que regirán la provisión en propiedad de nueve plazas de Operario Especialista Servicios Múltiples, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022)

- donde dice: "Denominación puestos RPT Alhendín: SI15"

- debe decir: "Denominación puestos RPT Alhendín: SC12 y ST20"

* Bases que regirán la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Técnico de Archivo y Biblioteca, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022).

- donde dice: "Denominación puestos RPT Alhendín: SC13"

- debe decir: "Denominación puestos RPT Alhendín: SC03"

* Bases que regirán la provisión en propiedad de seis plazas de Auxiliar Administrativo, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022).

- donde dice: "Denominación puestos RPT Alhendín:

- SC11

- SC13

- SI13

- SI15

- ST04

- ST21"

- debe decir: "Denominación puestos RPT Alhendín:

- SC11

- SC13

- SI13

- ST04

- ST21"

Segundo: Publicar la presente resolución en el BOP

Alhendín, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 6.922

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Bases específicas proceso extraordinario estabilización***EDICTO**

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

HACE SABER: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria para la provisión en

propiedad de las plazas, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad 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, siguientes:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD 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.

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad 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, mediante el procedimiento de concurso oposición, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza: F076

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Denominación: Licenciado en Derecho

1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o el título de grado equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Abono de la Tasa por acceso al empleo público: Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por acceso al empleo público, epígrafe 1, tarifa general: Grupo A-1: 63,24 euros

2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional que se convoca: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

3. Procedimiento selectivo: Fase de oposición

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento, de la actividad de las Administraciones Públicas, de los actos administrativos, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, de la revisión de los actos en vía administrativa, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población municipal. La organización municipal: Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 3. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Temario Específico

Tema 1. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la

responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 2. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD 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.

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad 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, mediante el procedimiento de concurso oposición, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza: F125

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Denominación: Arquitecto

1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Arquitecto, o el título de grado equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Abono de la Tasa por acceso al empleo público: Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por acceso al empleo público, epígrafe 1, tarifa general: Grupo A-1: 63,24 euros

2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional que se convoca: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

3. Procedimiento selectivo: Fase de oposición
TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento, de la actividad de las Administraciones Públicas, de los actos administrativos, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, de la revisión de los actos en vía administrativa, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población municipal. La organización municipal: Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 3. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos.

blicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Temario Específico

Tema 1. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 2. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO PARCIAL, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD 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.

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad 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, mediante el procedimiento de concurso oposición, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza: L121

Grupo Convenio: I

Subgrupo: 1

Denominación: Psicólogo

Jornada: 50%

1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología o el título de grado equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Abono de la Tasa por acceso al empleo público: Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por

acceso al empleo público, epígrafe 1, tarifa general: Grupo A-1: 63,24 euros

2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional que se convoca: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

3. Procedimiento selectivo: Fase de oposición

Temario Común

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento, de la actividad de las Administraciones Públicas, de los actos administrativos, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, de la revisión de los actos en vía administrativa, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población municipal. La organización municipal: Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 3. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia

de género en las Administraciones Públicas. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Temario Específico

Tema 1. Marco normativo de la violencia de género: La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 2: El proceso de violencia de género. La intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Los centros municipales de atención a la mujer en Andalucía.

Almuñécar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 6.873

AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

Bases y Convocatoria de proceso de estabilización

EDICTO

Resolución de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra N° 65-2022, de fecha 20/12/2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de la OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n° 65-2022, de fecha 20/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir los puestos siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / DENOMINACIÓN / CATEGORÍA LABORAL / VACANTES / JORNADA / FECHA DE ADSCRIPCIÓN

C2 / Operarios de Mantenimiento / - / 2 / Jc-100% / Anterior 01/01/2016

C2 / Auxiliar Administrativo-Dinamizador / - / 1 / Jc-100% / Anterior 01/01/2016

C2 / Auxiliar Administrativo- Biblioteca y Deportes / - / 1/JC - 100% / Anterior 01/01/2016

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / DENOMINACIÓN / CATEGORÍA LABORAL / VACANTES / JORNADA / FECHA DE ADSCRIPCIÓN

10 / Limpiadora Edificios Municipales / - / 1/JC-100% / Anterior 01/01/2016

7 / Ayuda a Domicilio / - / 3 / JP- 75% / Anterior 01/01/2016

7 / Ayuda a Domicilio / - / 7 / JP - 75%/3 años anteriores a 31/12/2020

Para lo cual se aprueban las siguientes bases:

1. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección OPERARIOS DE MANTENIMIENTO POR CONCURSO (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-), para la cobertura de 2 plazas de funcionario.

2. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección AUXILIAR ADMINISTRATIVO- DINAMIZADOR POR CONCURSO (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-), para la cobertura de 1 plaza de funcionario.

3. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección AUXILIAR ADMINISTRATIVO- BIBLIOTECA Y DEPORTES POR CONCURSO (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-), para la cobertura de 1 plaza de funcionario.

4. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección LIMPIADORA EDIFICIOS MUNICIPALES POR CONCURSO (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-), para la cobertura de 1 plaza de personal laboral fijo.

5. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-), para la cobertura de 3 plazas de personal laboral fijo.

6. Bases de la Convocatoria y Proceso de Selección AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO OPOSICIÓN (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021), para la cobertura de 7 plazas de personal laboral fijo.

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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

1.-

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A OPERARIOS/AS DE MANTENIMIENTO, 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 operarios/as de mantenimiento 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 ex-

traordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de Mantenimiento

Nº de plazas: Dos

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo y subgrupo: C2/AP

Fecha de Adscripción: Anterior al 01/01/2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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) 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 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://alpujarradelasierra.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, 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 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 (30 puntos).

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 25 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Operarios/as de mantenimiento, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 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 misma categoría, con denominación Operarios/as de mantenimiento, 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 o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, con denominación Operarios/as de mantenimiento, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

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: 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 organiza-

ciones sindicales, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,15 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 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 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/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.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

2.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DINAMIZADOR/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 dinamizador/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 nº 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Bo-

letín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a Dinamizador/a

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C2

Fecha de Adscripción: Anterior al 1/01/2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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 formación profesional 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 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://alpujarradelasierra.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, 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 cali-

ficador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera 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 Alpujarra de la Sierra como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Auxiliar Administrativo/Dinamizador, 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 funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Auxiliar Administrativo/Dinamizador, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, con denominación Auxiliar Administrativo/Dinamizador, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

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. 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 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.

SEPTIMA. 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 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/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.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

3.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, BIBLIOTECA Y DEPORTES 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 dinamizador/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 medi-

das 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 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a, Biblioteca y Deportes

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C2

Fecha de Adscripción: Anterior al 1/01/2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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 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 (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen to-

das 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://alpujarradelasierra.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, 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 prin-

cipios 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 Alpujarra de la Sierra como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Auxiliar Administrativo, Biblioteca y Deportes, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,55 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 misma categoría, con denominación Auxiliar Administrativo, Biblioteca y Deportes objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, con denominación Auxiliar Administrativo, Biblioteca y De-

portes, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2-Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

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. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 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 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 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.

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/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.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

4.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES, 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 Limpiador/a Edificios Municipales 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 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a Edificios Municipales

Nº de plazas: Una

Grupo clasificación: 10

Fecha de Adscripción: Anterior al 01/01/2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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 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 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://alpujarradelasierra.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, 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 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 (30 puntos).

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 20 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Limpiador/a Edificios Municipales, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,25 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 misma categoría, con denominación Limpiador/a Edificios Municipales, 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 o escala o como

personal laboral en la misma categoría profesional, con denominación Operarios/as de mantenimiento, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2 Se valorarán hasta un máximo de 10 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: 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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,15 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 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, incluirá propuesta de nombramiento 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 personal laboral fijo 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, 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/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.

En Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez

5.-BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES 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 tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio laboral fijo (JP 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, 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 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laboral Fijo Tiempo Parcial (75%)

Nº de plazas: Tres

Grupo clasificación: 7

Fecha de adscripción: Anterior al 1/01/2016

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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) 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 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://alpujarradelasierra.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, 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 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 (30 puntos).

6.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 20 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la misma categoría, con denominación Auxiliar de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,70 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 misma categoría, con denominación Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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 o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, con denominación Auxiliar de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2-Se valorarán hasta un máximo de 10 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: 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, centro de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,30 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 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 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 personal laboral fijo 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, 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/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.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

6.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de siete plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales Tiempo Parcial (75%) por el sistema de concurso oposición, 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 16-2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 y con corrección de errores por resolución de Alcaldía nº 61-2022 de fecha 30-11-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 236 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laboral Fijo Tiempo Parcial (75%)

Nº de plazas: Siete

Grupo clasificación: 7

Fecha de Adscripción: 3 años anteriores al 31/12/2020

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los 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:

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 (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 [<https://alpujarradelasierra.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, 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 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 48 horas de antelación.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se unen 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 perso-

nalidad, 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 (40 puntos).

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra 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 0,7 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 auxiliar de ayuda a domicilio, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 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 0,09 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.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 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 1 punto. Por este apartado se podrá obtener 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, 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 3 puntos.

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

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, 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 un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con tres 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 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 1 punto.

TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas

Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. Ámbito de actuación, funciones básicas y la interrelación con los usuarios.

Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 7. Las necesidades psicofísicas de los usuarios. Demencia y Alzheimer. Movilidad reducida. Necesidades especiales.

Tema 8. Los servicios sociales.

Tema 9. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Normas de actuación del AAD.

Tema 10. Actuaciones de carácter general, doméstico y personal.

Tema 11. Fisiopatología del anciano: aparato circulatorio y digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos.

Tema 12. Fisiopatología del anciano II: Sistema nervioso, endocrino y hormonas sexuales. Sistema mus-

culoesquelético, respiratorio y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 13. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.

Tema 14. Rehabilitación y terapia ocupacional.

Tema 15. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

Tema 16. Alimentación y nutrición en función de las necesidades del usuario. Valores que considerar en la alimentación (alta/baja en sodio, baja en grasa, baja en azúcares...).

Tema 17. Atención higiénico-sanitaria del usuario dependiente. Normativa, técnica, medidas de seguridad para el auxiliar.

Tema 18. Nociones básicas de limpieza e higiene del hogar, lavado, planchado y tendido de la colada.

Tema 19. El trato con el usuario y su ámbito.

Tema 20. La prevención de los riesgos laborales en el ámbito doméstico.

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 contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial (75%) para las/os aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, 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. 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 como personal laboral fijo a tiempo parcial (75%).

UNDÉCIMA. 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 personal laboral a tiempo parcial a los/as aspirantes propuestos 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, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DUODÉCIMA. 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.

DÉCIMO TERCERA. 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.

DÉCIMO CUARTA. 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.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

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 hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la 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 MERITOS ACADEMICOS:

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.

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.

Responsable	Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra
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 de 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 _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA.

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 de este Ayuntamiento alojada en el portal web: www.alpujarradelasiera.sedelectronica.es.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alpujarra de la Sierra, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 6.959

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Bases estabilización, procedimiento selectivo Ley 20/2021

EDICTO

Expediente nº: 1271/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

**PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA (ANEXO I):
PUESTO/Nº VACANTES/GRUPO
PERSONAL LABORAL**

Arquitecto/a Técnico/a/1/II/JC

Monitor/a de tenis/2/IV/JP (66,66%)

Dinamizador/a Guadalinfo/1/II/JC

Auxiliar Ayuda domicilio/2/IV/JC

Auxiliar Ayuda domicilio/11/IV/JP (98,66 %, 93,33 %, 94 %, 92,13%, 88,80 %, 96,80 %, 89,33 %)

Maestro Jardinero/1/III/JC

Peón Jardinero/1/V/JC

Oficial 1ª construcción/1/III/JC

Limpiador/a/4/V/JC

Limpiador/a/1/V/JP (80 %)

Bibliotecario/a/1/II/JP (80 %)

Electricista/1/III/JC

Conserjes/3/V/JC

Director/a Escuela infantil/1/II/JC

Educador/a/4/II/JC

Educador/a/2/II/JP (72 %)

Trabajador/a social/1/II/JC

Técnico/a cultura/1/II/JC

Auxiliar Administrativo/3/IV/JC

Auxiliar Administrativo/1/III/JC

Auxiliar Administrativo/1/IV/JP (66,66 %)

Auxiliar Administrativo/auxiliar clínica/1/IV/JC

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- 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 6ª y 8ª 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 Junta de Gobierno de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP nº 249 de 30/12/2021 y rectificadas en BOP N.º 22 de fecha 2 de febrero de 2022. Las características de las plazas estructurales vacantes serán las relacionadas en el anexo.

1.2.- Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en 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 aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el 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 la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el 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, por Acuerdo de la Mesa de Negociación de 21-03-2022, en su caso, y a la ley 20/2021, de 28 de diciembre de MURTEL; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en el Real Decreto Legisla-

tivo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3.- Efectos vinculantes

Las bases vinculan al Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada) como Administración convocante, al Tribunal 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.- Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida en el anexo correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de

apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1.- Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3.2.- Documentación a presentar

Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, EN EL SIGUIENTE MODELO NORMALIZADO ANEXO II, de forma individualizada y legible, ACOMPAÑADO de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá seis documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y de la siguiente forma:

* Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo, firmada electrónicamente.

* Documento núm. 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

* Documento núm. 3 (un único pdf): Copia auténtica digital de la titulación correspondiente al puesto solicitado, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

* Documento núm. 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 examen determinará la exclusión del aspirante justificante de su exención por minusvalía o desempleo.

* Documento núm. 5 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b).- y 2.1.d).- y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA MODELO ANEXO III

* Documento 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del art. 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

3.3.- Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art. 5.1.j).- del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de CHAUCHINA, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e).- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el su-

puesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Abonar los derechos de examen de 35 euros correspondientes a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la "Ordenanza Municipal de Tasa de Derechos de Examen acordada por el Ayuntamiento el 26/09/2019 (BOP nº 241 de 19/12/2019):

"b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación."

El no pago o justificante de abono de las tasas del derecho de examen será causa de exclusión.

También deberá de presentar justificante en el caso de estar exento de dicha tasa conforme a la ordenanza expuesta.

Se ingresarán en la cuenta: ES39 2100 2496 7402 0100 0852

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justifi-

cando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

4.2.- Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente 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 alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Chauchina, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y tres (3) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros,

sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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 cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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 en la categoría segunda.

6.- CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

7.1.- Fase de concurso (puntuación máxima 100 puntos)

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

Según lo establecido en el Acuerdo sobre el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado 2019; en la fase de concurso se establecerán criterios de valoración que tengan en cuenta, preferentemente, los servicios prestados en la Administración convocante, así como la realización de tareas en los ámbitos funcionales en los que se requiere una mayor especialización.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A). y 7.1.B) de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 100 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.A).- Méritos profesionales o experiencia (máximo 90 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

* A).- Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del AYUNTAMIENTO de CHAUCHINA, como Personal Laboral de dicho Ayuntamiento en la categoría correspondiente: por cada mes de antigüedad realizado en el Ayuntamiento de Chauchina, 0.20 puntos.

* B).- Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean de la misma categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas y sector público: por cada mes de servicios, 0.05 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A).- y B).- los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, copia de contrato de trabajo y fe de vida laboral expedida por la TGSS, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

7.1.B).- Formación (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones Públicas a razón de 0'05 puntos por hora, con una dura-

ción mínima de 5 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 5 horas no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día. Se valorarán máximo 200 horas en cursos.

Detalle de actividades formativas:

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

i. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las 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 y Servicios Público de Empleo.

ii. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

iii. Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberá estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática.

7.3.- Impugnación, reclamación y trámite de audiencia.

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios edictal electrónico, del Ayuntamiento de CHAUCHINA.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la 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.

7.4.- Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 100 puntos)

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A) y 7.1.B)- de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A) de la fase de concurso.

- Sorteo.

7.5.- Período de prueba.

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el art.14 y concordantes del 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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

8.2.- Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

8.3.- Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de GRANADA, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

8.4.- Bolsa de empleo.

Conforme se dispone 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, aquellas personas que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. 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 que la convocatoria considere suficiente y que cumplan los requisitos que rigen la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Chauchina.

9.- IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS.

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de GRANADA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de CHAUCHINA, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Chauchina, 21 de diciembre.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Cristina Pilar González García.

ANEXO I

Puesto: Arquitecto Técnico

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Urbanismo

Grupo: II

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y Requisitos: Título Diplomatura, grado o equivalente como Arquitecto Técnico o Edificación

Funciones: La redacción de informes técnicos, memorias, proyectos de obra, dirección y coordinación de obras, asistencia técnica.

Observaciones:.....

Puesto: Monitor/a de Tenis

Nº de plazas convocadas: 2

Jornada: Jornada Parcial (66,66 %) 25 horas semanales

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios / Deportes

Grupo: IV

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y Requisitos: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Fomentar la práctica del deporte para contribuir en el desarrollo integral del municipio. Pla-

near los objetivos del área, liderar el trabajo de equipo y evaluar los resultados alcanzados.

Promover y desarrollar el programa anual de deportes, que comprenda actividades recreativas, de integración y de competencia, involucrando en la medida de lo posible al municipio y sus dirigentes.

Difundir por los medios apropiados las actividades y evento deportivos de interés. Diseñar los horarios de las actividades deportivas.

Llevar un adecuado control de la maquinaria y material deportivo asignado al área. Conducir e impartir las actividades deportivas.

Realizar las demás funciones que le sean asignadas.

Observaciones: Disponibilidad, jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las actividades programadas.

Puesto: Dinamizador/a Guadalinfo

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada Completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios

Grupo: II

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y Requisitos: Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

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 Conocimientos propios de los centros adscritos al programa.

Realizar, asimismo, aquellas tareas encomendadas acordes con la cualificación requerida para el puesto, llevando a efecto la interacción del centro Guadalinfo.

Observaciones:

Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas convocadas: 2

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios / Ayuda a Domicilio

Grupo: IV

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y Requisitos: Acreditación de cualificación profesional de Atención Socio sanitaria 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.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Actuaciones preventivas, formativas y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales en el propio domicilio con el objetivo de atender en las activi-

dades 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.

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

Nº de plazas convocadas: 11

Jornada: Jornada Parcial (5 plazas 98,66 % a 37 horas semanales)

(1 plaza 93,33 % a 35 horas semanales) (1 plaza 94,00 % a 35 horas y 15 minutos semanales) (1 plaza a 92,13 % a 34 horas y 55 minutos semanales) (1 plaza a 88,80 % a 33 horas y 30 minutos semanales) (1 plaza a 96,80 % a 36 horas y 30 minutos semanales) (1 plaza a 89,33 % a 33 horas y 50 minutos semanales)

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios / Ayuda a Domicilio

Grupo: IV

Provisión: Concurso

Titulación y Requisitos: Acreditación de cualificación profesional de Atención Socio sanitaria 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.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

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.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

Puesto: Maestro Jardinero

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios/Mantenimiento y jardinería

Grupo: III

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y requisitos: Título certificado de escolaridad o equivalentes.

Carné Conducir tipo B

Carné de aplicador de productos fitosanitarios

Funciones: Creación y mantenimiento de jardines, tala y poda de árboles, plantas y arbustos, Plantación, Limpieza de jardines y de terrenos, abonado, corte de césped, arreglo de setos, limpieza de maleza.

Fumiga de plantas y árboles. Riego jardines.

Mantenimiento de las herramientas de jardinería. Conducción de los vehículos del servicio.

Mantenimiento mecánico y eléctrico de la maquinaria de jardinería. Organización e instalación del sistema de riego y drenaje.

Fabricación, montaje y mantenimiento de las zonas de compostaje comunitarios y abastecimiento del material que se precisa.

Otros trabajos correspondientes a este puesto de trabajo. Manejo de la plataforma elevadora.

Realizar los trabajos que le encomiende la jefatura del servicio relacionados con el puesto de trabajo y/o categoría del mismo.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Peón Jardinero

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada Completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios/Mantenimiento y jardinería

Grupo: V

Provisión: Concurso Méritos

Titulación y requisitos: Título certificado de escolaridad o equivalentes.

Carné Conducir tipo B

Carné de aplicador de productos fitosanitarios

Funciones: Mantenimiento de jardines, tala y poda de árboles, plantas y arbustos, Plantación, Limpieza de jardines y de terrenos, abonado, corte de césped, arreglo de setos, limpieza de maleza.

Fumiga de plantas y árboles. Riego jardines.

Mantenimiento de las herramientas de jardinería. Conducción de los vehículos del servicio.

Mantenimiento mecánico y eléctrico de la maquinaria de jardinería. Organización e instalación del sistema de riego y drenaje.

Fabricación, montaje y mantenimiento de las zonas de compostaje comunitarios y abastecimiento del material que se precisa.

Otros trabajos correspondientes a este puesto de trabajo. Manejo de la plataforma elevadora.

Realizar los trabajos que le encomiende la jefatura del servicio relacionados con el puesto de trabajo y/o categoría del mismo.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Oficial 1ª construcción

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios/construcción

Grupo: III

Provisión: Concurso Méritos

Titulación: Título certificado de escolaridad o equivalentes.

Funciones: Realizan funciones propias de su oficio.

Trabajos de nueva planta y reformas en edificaciones municipales, incluidos colegios. Reparaciones de vías públicas. Transporte de materiales.

También colaboran con otros servicios municipales: reposición y reparación de red general de alcantarillado, reparación daños producidos en la red general suministro agua, montaje y desmontaje de carpas y escenarios. Dirige, coordina y supervisa los trabajos encomendados al personal a su cargo.

Servicios en Cementerio Municipal.

Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones:

Puesto: Limpiadores/as

Nº de plazas convocadas: 4

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios

Grupo: V

Provisión: Concurso de Méritos

Titulación: Título de certificado de escolaridad o equivalentes.

Funciones: Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, colegio público, centros culturales, escuela de educación infantil, centro deportivo, y cualquier otro de carácter municipal que el Ayuntamiento decida.

Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico.

Limpieza de instalaciones y dependencias municipales. Retirada de residuos de los edificios y reciclado.

Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Observaciones:

Puesto: Limpiador/a

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada parcial, (80% a 30 horas semanales)

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios

Grupo: V

Provisión: Concurso

Titulación: Título de certificado de escolaridad o equivalentes.

Funciones: Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, colegio público, centros culturales, escuela de educación infantil, centro deportivo, y cualquier otro de carácter municipal que el Ayuntamiento decida.

Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico.

Limpieza de instalaciones y dependencias municipales. Retirada de residuos de los edificios y reciclado.

Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Observaciones:

Puesto: Bibliotecario/a

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada parcial (80% a 30 horas semanales)

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios / Cultura

Grupo: II

Provisión: Concurso de Méritos

Titulación y Requisitos: Título Diplomatura, grado o equivalente

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Atender al usuario de la Biblioteca: realizar los préstamos solicitados, orientarle y proporcionar información bibliográfica, etc.

Cuidar la conservación del fondo bibliográfico y de las instalaciones en general y mantener el orden dentro del recinto.

Registrar, clasificar, catalogar y colocar los libros en estanterías.

Realizar diversas tareas administrativas totales como: confeccionar carnets de socios, estadísticas, informes y memorias sobre la actividad bibliotecaria, presupuestos, realizar peticiones de material, etc.

Realizar, asimismo, aquellas tareas encomendadas acordes con la cualificación requerida para el puesto de la Biblioteca Municipal como centros complementarios.

Observaciones:

Puesto: Electricista

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios

Grupo: III

Provisión: Concurso de Méritos

Titulación: FP II Técnico especialista en electricidad y electrónica.

Funciones: Las funciones propias del oficio de electricista, con la categoría de Oficial, entre otras: reparación y mantenimiento en general de alumbrado público y demás instalaciones eléctricas en edificios, mobiliario y bienes municipales, bajo la instrucción y supervisión de su superior jerárquico.

Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones:

Puesto: Conserjes

Nº de plazas convocadas: 3

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal Laboral

Área: Servicios/deporte/colegios

Grupo: V

Provisión: Concurso Méritos

Titulación: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas.

Traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación, correspondencia y paquetería diversa; encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; etc.

Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Es responsable del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en 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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Director/a Escuela Infantil

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Educación

Grupo: II

Provisión: Concurso méritos

Titulación: Graduado en magisterio infantil o equivalente. art. 16.1 del decreto 149 de 12 de mayo

Funciones:

Es el responsable del buen funcionamiento de la Escuela Infantil, y por ende, se encarga de la planificación, dirección, organización, coordinación y control de la misma, colaborando en la determinación de los objetivos principales y directrices generales de éste.

Es 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 la Escuela Infantil; de gestionar el presupuesto asignado, asignar tareas y evaluar el trabajo que desarrolla el personal a su cargo; etc.

Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

Es responsable del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en 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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Educador/a

Nº de plazas convocadas: 4

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Educación

Grupo: II

Provisión: Concurso Méritos

Titulación: Graduado en magisterio infantil o equivalente. art. 16.1 del decreto 149 de 12 de mayo o Técnico Superior de Educación Infantil

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.

Organizar las actividades del aula.

Coordinar sus actividades con los demás tutores/as del ciclo.

Informar a padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

Facilitar la participación y colaboración en actividades del Centro de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.

Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del Centro.

Observaciones:

Puesto: Educador/a

Nº de plazas convocadas: 2

Jornada: Jornada parcial (72 % a 27 horas semanales)

Vinculación: Personal laboral

Área: Educación

Grupo: II

Provisión: Concurso Méritos

Titulación: Graduado en magisterio infantil o equivalente. art. 16.1 del decreto 149 de 12 de mayo o Técnico Superior de Educación Infantil

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.

Organizar las actividades del aula.

Coordinar sus actividades con los demás tutores/as del ciclo.

Informar a padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

Facilitar la participación y colaboración en actividades del Centro de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.

Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del Centro.

Observaciones:

Puesto: Trabajador/a social

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios sociales

Grupo: II

Provisión: Concursos méritos

Titulación: Grado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Funciones para las cuales le habilita su titulación en el marco de los servicios sociales, a cuyo fin atiende, informa y valora a nivel individual-familiar situaciones de necesidad y riesgo social, promoviendo su inserción.

Atender al usuario/a tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia, orientando y prestando asistencia social.

En el ámbito de sus competencias; redactar informes, diagnósticos, memorias, propuestas de resolución, gestiona y tramita prestaciones, ayudas y demás recursos sociales, realizar visitas domiciliarias y entrevistas a nivel individual, familiar y grupal. Gestionar y coordinar el recurso social municipal del Banco de Alimentos.

Diseñar, elaborar, implementar, coordinar y evaluar Programas y Proyectos socio-asistenciales, que promuevan la inserción social a nivel grupal y comunitario, de los diversos colectivos locales con la finalidad de prevenir los desajustes sociales de los mismos. A tal fin y en el marco de sus competencias, participará en la tramitación de los procesos de gasto y justificación de subvenciones en la materia.

En el ámbito de sus competencias se relacionará con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales públicos, privados o concertados sean necesarios, realizando a su vez, las derivaciones oportunas a los mismos.

Colaboración con los organismos competentes en la promoción de la Igualdad Social entre mujeres y hombres y en la prevención de situaciones de maltrato y violencia social.

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 efectivamente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la /Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Técnico/a cultura

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Cultura

Grupo: III

Provisión: Concurso méritos

Titulación: Título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones: Organización y coordinación de las actividades culturales anuales, gestión de subvenciones culturales, etc.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la /Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas convocadas: 3

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios

Grupo: IV

Provisión: Concursos méritos

Titulación: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones:

Es responsable inmediato del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares sencillas, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

Es responsable de la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como

externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; etc.

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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios

Grupo: III

Provisión: Concursos méritos

Titulación: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones:

Es responsable inmediato del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares sencillas, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

Es responsable de la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; etc.

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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o conce-

jal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada parcial (66,66 % a 25 horas semanales)

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios

Grupo: IV

Provisión: Concursos méritos

Titulación: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones:

Es responsable inmediato del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimiento de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares sencillas, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

Es responsable de la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; etc.

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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

Puesto: Auxiliar Administrativo/ Auxiliar de clínica

Nº de plazas convocadas: 1

Jornada: Jornada completa

Vinculación: Personal laboral

Área: Servicios

Grupo: IV

Provisión: Concursos méritos

Titulación: Título de E.S.O., Gradado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones:

Es responsable inmediato del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimiento de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares sencillas, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

Es responsable de la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; etc.

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.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

Observaciones:

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica. Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm., de fecha, para cubrir, mediante concurso, una plaza de, para personal proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

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 citados los datos que se consignan.

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA EN PDF

.....

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2022.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a, con DNI con domicilio a efectos de notificación Teléfono de contacto y correo electrónico

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en a de de 2022.

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones

jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración.

NÚMERO 6.924

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Bases y convocatoria para selección de Limpiadora Consultorio Médico (estabilización)

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0597 de fecha 20/12/2022 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 limpiador/a consultorio médico vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0597 de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de limpiador/a consultorio médico 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 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:

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 PUBLICO ESTABILIZACIÓN 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º98 de fecha 24-05-2022, y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º108 de fecha 08-06-2022, cuyas características son:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiador/a consultorio medico

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 10

Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente N.º 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 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 Andalus

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, 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 0,16 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 un 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 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 po-

drá 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 CONSULTORIO MÉDICO

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 CONSULTORIO MÉDICO

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 / N.º 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, 21 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.960

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Aprobación inicial el expediente de modificación de créditos

EDICTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21/12/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante reembolso de préstamo.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante reembolso de préstamo, por Acuerdo del Pleno de fecha 21/12/2022, 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.

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://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cuevas del Campo, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 6.962

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Información pública del texto inicial de convenio urbanístico

EDICTO

Negociado y suscrito con Antonio Moreno Martínez el texto inicial del Convenio urbanístico:

Reunidos de una parte D. Antonio Moreno Martínez, con DNI ****267**.

De la otra D^a Carmen Rocío Martínez Ródenas, con DNI ****859**, en representación del Ayuntamiento de Cuevas del Campo

Establecen lo siguiente:

Que el Ayuntamiento es propietario de la siguiente finca

Calle peatonal de 133'56 metros cuadrados que se encuentra ubicada en el lateral del solar con referencia catastral 6128804WG0662G0001LJ, que da acceso a peatones desde Calle Puerta Real a Calle Cantarranas

Que D. Antonio Moreno Martínez es propietario de la siguiente finca:

800 metros cuadrados del solar con referencia catastral 6128804WG0662G0001LJ

Así ambas partes acuerda la celebración del siguiente Convenio urbanístico sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERO. Que el Ayuntamiento de Cuevas del Campo está obligado a ejecutar la calle antes citada como viene reflejado en las Normas Subsidiarias (4 metros).

SEGUNDO. Que actualmente esta calle peatonal tiene 2'5 metros (aproximadamente) de anchura, y que se va a ampliar a 4 metros de acuerdo con las Normas Subsidiarias de Cuevas del Campo.

TERCERO. Que D. Antonio Moreno Martínez cederá los metros cuadrados suficientes para la ejecución de la calle peatonal.

CUARTO. Que el Ayuntamiento participará económicamente en el 50% de los gastos del muro de contención, necesario para la ejecución de la calle peatonal.

QUINTO. Por otro lado, el Ayuntamiento compensará con el citado 50% el pago de la correspondiente licencia urbanística a D. Antonio Moreno Martínez.

De conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Cuevas del Campo, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 6.807

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Bases que han de regir la convocatoria para la cubrir en propiedad tres plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cúllar de fecha 16 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria y bases cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, personal Funcionario/a de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo de Clasificación C2, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos.

Las funciones propias de los tres puestos objeto de la presente convocatoria son las que se desarrollan en las áreas municipales, junto con la actuación propia en la gestión jurídica-intervención-tesorería de la entidad, técnica, y en el ejercicio de las potestades administrativas del Ayuntamiento.

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el em-

pleo público; 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 -TREBEP; 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 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LFPA-; demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

TERCERA. Requisitos de deben reunir las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, 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-. Podrán participar aquellas otras personas que las previsiones normativas de aplicación prevean.

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) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) 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.

CUARTA. Igualdad de condiciones.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación.

A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes.

A). Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general del mismo, o en su sede electrónica, o en los lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en estos casos se comunicará al Ayuntamiento al correo electrónico registro@cullar.es que se ha presentado la solicitud. Los modelos se facilitarán en el Ayuntamiento y en su sede electrónica "cullar.sedelectronica.es". Una vez finalizado el plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna de la referida en las presentes bases.

Las instancias, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, o documento de identificación correspondiente.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la presente convocatoria, o equivalente, o su resguardo de solicitud de expedición.

c) Autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso conforme Anexo II.

d) Para la valoración de los méritos alegados, los/as aspirantes deberán acreditarlos presentando los documentos justificativos que estimen oportunos y en todo caso conforme se establece en las presentes bases.

B). Lista de aspirantes y desarrollo del proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, que será de diez días hábiles. Lo/as aspirantes en este plazo y al objeto de evitar errores, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino que además sus nombres constan en la lista de admitidos/as. En la misma resolución podrá determinarse la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, 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.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos se incorporarán a un fichero autorizado propiedad del Ayuntamiento de Cúllar. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante el Ayuntamiento de Cúllar, con domicilio en Plaza de la Constitución núm. 1, CP 18850, de Cúllar.

SEXTA. Comisión de selección.

La composición de la comisión 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 40 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LFPA-. 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 y, como tal, estará sujeto a las normas y prohibiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, pudiendo ser alegadas por los/as aspirantes las previsiones contenidas en la citada norma y normativa de aplicación.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría correspondiente a las plazas convocadas. Serán indemnizados por su participación.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se podrá determinar la composición de la comisión de selección. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación, en caso de no haberse realizado lo expuesto en apartados anteriores, se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

La comisión 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.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera en administraciones públicas, y estar en posesión de una titulación igual o superior a la mínima 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 se efectúa la selección. El Tribunal velará por el cumplimiento de igualdad de oportunidades entre sexos.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

Conforme a lo previsto en 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 se llevará a cabo a través del sistema de concurso. La calificación final del concurso no podrá superar los 120 puntos, consistiendo 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 la publicación de esta convocatoria. El Tribunal a la vista de las auto baremaciones y de la documentación presentada podrá modificar dichas auto baremaciones, otorgando la puntuación que corresponda a cada aspirante, de acuerdo con los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales. Puntuación máxima 90 puntos, en la forma siguiente:

a.- Por cada mes completo de trabajo en la administración convocante como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en plazas del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza, 0,28 puntos.

b.- Por cada mes completo de trabajo en otra administración pública como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en

plazas del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza, 0,12 puntos.

En ningún caso se valorará, la experiencia profesional de los apartados anteriores, como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual. No serán contabilizados los méritos profesionales previos a la obtención de plaza fija en esta u otra administración.

B) Acciones formativas. Puntuación máxima 30 puntos.

Acciones formativas, siempre que tengan relación con las actividades a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria o se trate de 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.

a.- Cursos de formación o perfeccionamiento, talleres, jornadas, seminarios, organizados, impartidos u homologados por el INAP, la Federación Andaluza de Municipios, la Federación Española de Municipios, las Universidades, los Colegios Profesionales, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Diputaciones Provinciales, CEMCI, o su organismos o entidades dependientes; o las Organizaciones Sindicales, 0,05 puntos por cada hora lectiva.

b.- Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, 0,01 puntos por cada hora lectiva.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas de éste, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. En el supuesto de que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por día de curso.

C) Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la auto baremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso y adjuntándolo a la solicitud de participación del proceso selectivo. Los méritos alegados en el impreso contenido en el Anexo II deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a.- Para los méritos profesionales, certificado de la administración en la que se hayan prestado los servicios alegados en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

b.- Para las acciones formativas, fotocopia del diploma/título/certificado del curso a valorar.

D) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado del baremo del concurso de esta convocatoria, siendo la máxima 120 puntos, no teniéndose en cuenta puntuaciones superiores.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se rela-

cionan por orden de prelación: a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en plazas del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza. De persistir el empate, b) Entrevista en la que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plazas objeto de cobertura.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

Baremos los méritos, la comisión de selección expone al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, con la puntuación total, en el tablón de anuncios y sede electrónica.

La comisión de selección elevará a la Alcaldía el acta/s de sesión/es, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

Contra la propuesta de la comisión de selección que culmine el proceso selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia a contar de la publicación del anuncio en el tablón de Ayuntamiento, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento.

A). 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/as aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

a.- Copia auténtica del DNI, o documento de identificación correspondiente.

b.- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.

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. De no estar incurso en causa de incapacidad según el Reglamento Funcionarios Administración Local. No desempeñar puestos ni ejercer actividades incompatibles. Compromiso de confidencialidad.

d.- Certificado médico acreditativo, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

e.- Documentación original o fotocopia compulsada de los méritos alegados en el concurso.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento si presentan certificado del organismo de

quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

B). 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 nombrado/a, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

C). Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o de aportarse antes, la Alcaldía efectuará los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera. Las personas aspirantes propuestas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

DÉCIMA. Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, os interesados, interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. A efectos de cómputos será determinante publicación en BOP.

CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ANEXO I

Nombre: Apellidos:

DNI/documento de identificación:

Domicilio: ... Correo electrónico: ... Teléfono:

Por medio de la presente, comparece, y como mejor proceda, EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las bases para la provisión de tres plazas de por turno libre, mediante el sistema de concurso.

2. Que está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, o documento de identificación.

b. Fotocopia de las titulaciones exigidas y resto de méritos a valorar en el concurso.

c. Impreso de auto baremación ANEXO II.

3. Que manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los/as aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para su nombramiento, los acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto:

SOLICITA: Se tenta por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en el proceso selectivo al que anteriormente se hace referencia.

En Cúllar, a de de 20

Firmado:

CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud).

Nombre: Apellidos: DNI/documento de identificación:

A) Méritos profesionales / PUNTUACIÓN

Apartado A).a.-

Apartado A).b.-

B) Acciones formativas

Apartado B).a.-

Apartado B).b.-

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

(Se individualizará la descripción de todos los períodos profesionales, se relacionarán las acciones formativas, y se enumerará cada prueba superada).

En Cúllar, a de de 20 -

Firmado:

Cúllar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 6.914

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023***EDICTO**

Acuerdo del Pleno, de fecha 20/12/2022, de la Entidad Diezma por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://diezma.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Diezma, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 6.974

AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)*Bases convocatoria para estabilización de empleo temporal por concurso de méritos***EDICTO**

D^a Ana Belén Fernández Navas, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fornes, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de diciembre del 2022 se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas vacantes de personal laboral en el Ayuntamiento de Fornes, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la LEY 20/2021, mediante concurso.

Plazas objeto de la convocatoria:

Puesto: Auxiliar Administrativo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo completo

Grupo de cotización: 05

Grupo: C1

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Dinamizador/a Guadalinfo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial 50%

Grupo de cotización: 05

Grupo: C1

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Peón Servicio de Limpieza

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo completo

Grupo de cotización: 10

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Monitor Deportivo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial. 37,50%

Grupo de cotización: 10

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Auxiliar Ayuda a Domicilio

Número de plazas convocadas: 4

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial. 37,50%

Grupo de cotización: 10

Grupo: Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Certificado de Profesionalidad atención sociosanitaria a personas a domicilio o equivalente.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE FORNES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

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 laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª 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 fecha 25 de mayo del 2022 y publicada en el BOP nº 102 del 31 de mayo del 2022.

Las características de las plazas son las relacionadas en el anexo I.

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, conforme al 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) 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 en el anexo I de estas bases, o titulación 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. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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. 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://sedefornes.dipgra.es/opencms/opencms/sede/index.html>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.

- Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título académico.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de 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. 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 una titulación igual o superior a la requerida para las plazas 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.

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.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al día de presentación de solicitudes.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.I, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.II, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

A.-Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-I.- Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la Administración convocante en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria: 0,090 puntos por día.

-II.- Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras Administraciones Locales: 0,060 puntos por día.

-III.-Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras administraciones públicas: 0,030 puntos por día.

B-Meritos Formativos

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Se valorarán las acciones formativas a razón de 0,50 puntos por hora

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 puede ser prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, o 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.

b) Por contar con el permiso de conducción tipo B en vigor se valorará con 1 punto.

C- Justificación de los méritos

Para la justificación de los méritos correspondientes a la experiencia se aportará certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería de la Seguridad Social o documento equivalente y certificación de servicios prestados de la Administración correspondiente.

El mérito referente a formación se justificará con la aportación de diploma, certificación de asistencia y/o,

en su caso, certificación de aprovechamiento donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

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 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.

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 de personal laboral en la que se incluirán los aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran tenido un mínimo de 15 puntos y no hayan sido 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:

- 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, por cuidado de un menor en los supuestos legalmente establecidos o de una persona dependiente, ascendiente o descendiente en primer grado de consanguinidad o afinidad. 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 mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya.

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

Características de las plazas estructurales vacantes objeto de convocatoria:

Las retribuciones y características de las plazas convocadas son las contempladas en el anexo de personal de esta Corporación para el presente ejercicio económico.

Puesto: Auxiliar Administrativo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo completo

Grupo de cotización: 05

Grupo: C1

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Dinamizador/a Guadalinfo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial 50%

Grupo de cotización: 05

Grupo: C1

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Peón Servicio de Limpieza

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo completo

Grupo de cotización: 10

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Monitor Deportivo

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial. 37,50%

Grupo de cotización: 10

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o en condicio-

nes de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Puesto: Auxiliar Ayuda a Domicilio

Número de plazas convocadas: 4

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: A tiempo parcial. 37,50%

Grupo de cotización: 10

Grupo: Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: Certificado de Profesionalidad atención sociosanitaria a personas a domicilio o equivalente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

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 varias plazas vacantes de personal laboral en el Ayuntamiento de Fornes, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso, 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 Número, 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.

Relación de méritos alegados:

.....

.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal en el puesto de

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 FORNES, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada 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.

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).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

Fornes, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 6.640

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Creación de Oficina de asistencia en materia de registros y modificación de horario para atención al público

EDICTO

D^a María Merinda Sábada Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias

HACE SABER QUE: El Ayuntamiento de las Gabias ha creado, por Decreto 2022/02579 de 14 de diciembre, la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de las Gabias, ubicada en el Centro Multifuncional de Híjar, con sede en calle Yasmina s/n de Las Gabias.

La Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de las Gabias ubicada en el Centro Multifuncional de Híjar estará adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento y dependerá jerárquicamente de la Concejalía de Asuntos Sociales, Familia, Infancia y Participación Ciudadana.

Su horario de atención al público será de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto los días festivos, y su

puesta en funcionamiento se producirá el día 1 de enero de 2023.

Las competencias de la oficina son las previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 40 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.

La sede electrónica del Ayuntamiento de las Gabias <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> mantendrá actualizado el directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de las Gabias ha modificado, por Decreto 2022/02579 de 14 de diciembre, el horario de atención al público de la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Las Gabias sita en Plaza José García Mesas s/n, que será de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto los días festivos, a partir del 1 de enero de 2023.

Las Gabias, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 6.916

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Bases y convocatoria oferta estabilización personal mantenimiento

EDICTO

D^a Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador hace saber:

Que mediante resolución de Alcaldía 168/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprueban las bases y convocatoria PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR, siendo:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 45/2022 de 03 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Granada nº 89, de 11 de mayo de 2022 y se registrarán en cuanto al procedimiento por lo establecido

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

PRIMERA. - Número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de estas bases la provisión, en régimen de personal laboral fijo, jornada a tiempo completo, mediante el sistema de concurso, de una plaza de operario de servicios múltiples/ personal mantenimiento para prestar sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Gobernador.

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: Estar en posesión del siguiente título: Graduado Escolar o titulación superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

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 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.

g) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

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 y admisión de aspirantes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica), justificante de pago de derechos de examen y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados

por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

El importe de los derechos de examen (15,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO ESTABILIZACIÓN PERSONAL DE MANTENIMIENTO".

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica del Ayuntamiento, <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4 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.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y tablón de anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/> incluido en la página web del ayuntamiento.

• Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO ESTABILIZACIÓN PERSONAL MANTENIMIENTO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. 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 los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

BASE CUARTA.- Tribunal calificador

4.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

4.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

4.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.6.- El Tribunal 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, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

4.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

4.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE QUINTA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE SEXTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el CONCURSO.

El concurso tendrá un máximo de 10 puntos de los cuales 6 serán experiencia y 4 serán formación.

**CONCURSO (10 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN
6.1 EXPERIENCIA (6 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 6 puntos.

6.1.1 Se valorará con 1,2 puntos por año completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concurra (personal de mantenimiento/servicios múltiples). No se tendrán en cuenta fracciones.

6.1.2 Se valorará con 1 puntos por año completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concurra (personal de mantenimiento/servicios múltiples). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados 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.

Los servicios prestados en un Ayuntamiento se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente el tipo de relación funcional o laboral, las fechas y/o duración, el porcentaje de jornada de trabajo y el puesto desempeñado. En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, ni contratos civiles, ni sometidos al derecho administrativo, sino únicamente servicios prestados en una Entidad Local y acreditados mediante Certificado de Secretaría. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

6.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

6.2.1 Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 3 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos, sindicatos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

En función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,015 puntos por hora.

6.2.2 Por estar en posesión de certificación de conducción de camión pesado: 1 punto.

No se tendrán en cuenta los cursos con duración igual o inferior a 10 horas ni aquellos que no determinen su duración, independientemente de su contenido ni administración impartida.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la mayor puntuación obtenida en el 6.1.1. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el 6.2. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

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.

BASE SÉPTIMA.- Relación de aprobados

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc, así como circunstancias de la producción.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación, pero no siendo una bolsa de carácter rotatorio. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

BASE OCTAVA.- Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE 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.

BASE DÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOPRIMERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: PERSONAL MANTENIMIENTO
Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

_ Fotocopia del DNI.

_ Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
_ Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

_ Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

* Justificante pago tasas derechos de examen.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada de 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Gobernador, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Gobernador

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Gobernador, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 6.917

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

*Bases y convocatoria oferta estabilización
Dinamizador/a Guadalinfo*

EDICTO

D^a Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gobernador, hace saber:

Que, mediante resolución de alcaldía 169/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprueban las bases y convocatoria para la PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR, siendo:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR:

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 45/2022 de 03 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Granada nº 89, de 11 de mayo de 2022 y se regirán en cuanto al procedimiento por lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 2 y a jornada parcial (50%) con las características retributivas que cada año determina la Junta de Andalucía en la orden reguladora y/o convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición. 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.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo / Denominación / Puestos / Dedicación

2 / Dinamizador de Guadalinfo / 1 / Parcial (50%)

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- 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 o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- 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. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica), los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica., y justificante pago tasa de derechos de examen.

• Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO ESTABILIZACIÓN GUADALINFO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. 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 los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, <https://gobernador.sedelectro->

nica.es/info.0, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y

los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal 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, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso- Oposición

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Se realizará por el Tribunal de manera previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

8.1 CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

8.1. EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

8.1.1 Se valorará con 1,2 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concursa (Dinamizador/a Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 1 punto por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concurra (Dinamizador/a Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcionarial (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados 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.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

8.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos, sindicatos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

En función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,003 puntos por hora.

No se tendrán en cuenta los cursos con duración igual o inferior a 10 horas ni aquellos que no determinen su duración, independientemente de su contenido ni administración impartida.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

Los/as aspirantes realizarán un test de 40 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente convocatoria.

Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 60 puntos (1,5 puntos cada pregunta correcta). Para su realización se dispondrá de 60 minutos como máximo.

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.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal y en la sede electrónica a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su realización.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://gobernador.sedelectronica.es> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 60 minutos.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en el concurso. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en la oposición. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo en la entidad convocante por la naturaleza especial del puesto a cubrir, otorgándose, a los únicos efectos del desempate, un punto adicional por cada año de servicio ininterrumpido, con un máximo de 2 puntos.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo, aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez realizado el concurso y la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima

prevista en la legislación laboral; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo (I):

La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad re-

glamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

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. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 15. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 16. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 17. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 18.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 19. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

Tema 20. Realidad geográfica, social y económica de Gobernador.

Lo firma la Sra. Alcaldesa Sandra Plaza Pérez en Gobernador, a fecha de la firma electrónica.

ANEXO II SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO 1 PLAZA DINAMIZADOR/A GUADALINFO

PLAZA CONVOCADA: LABORAL FIJO 1 PLAZA DINAMIZADOR/A GUADALINFO

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad

.....:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

☐ 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 Gobernador, en relación con la convocatoria de 1 plaza LABORAL FIJO DINAMIZADOR/A GUADALINFO como personal laboral fijo:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, 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) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).
- Justificante pago tasa derechos de examen.

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Bá-

sico 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.

En, a de de 20.....

El/La Solicitante,

Fdo.:

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Gobernador, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 6.919

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Bases y convocatoria oferta estabilización Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Dª Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador hace saber:

Que mediante resolución de Alcaldía 167/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprueban las bases y convocatoria para LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR, siendo:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR:

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 45/2022 de 03 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Granada nº 89, de 11 de mayo de 2022 y se regirán en cuanto al procedimiento por lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de UNA plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a

ella, del grupo 10, a jornada completa, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Gobernador y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas 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. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. 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.

A2. Relacionados 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.

A3. 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. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

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

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

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

B4. 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.

B5. 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.

BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo laboral fijo, a jornada completa sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Primera. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicarán al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente en cada momento o en el Convenio colectivo del Ayuntamiento que en cualquier momento pudiera aprobarse.

Cualificación profesional: La establecida en la resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso 60% experiencia; 40% formación. art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Grupo/subgrupo: 10

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Puestos: 1

Dedicación: Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- 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 o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. 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.

- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de

ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y

Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido 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, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica), justificante de pago de derechos de examen y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

El importe de los derechos de examen (15,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO ESTABILIZACION AYUDA A DOMICILIO".

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica del Ayuntamiento, <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4 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.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y tablón de anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y ta-

blón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/> incluido en la página web del ayuntamiento.

- **Derechos de examen**

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO ESTABILIZACIÓN AYUDA A DOMICILIO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. 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 los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal 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, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el CONCURSO.

El concurso tendrá un máximo de 10 puntos de los cuales 6 serán experiencia y 4 serán formación.

CONCURSO (10 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

8.1 EXPERIENCIA (6 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 6 puntos.

8.1.1 Se valorará con 0,5 puntos por año completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concurra (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 0,30 puntos por año completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concurra (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados 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.

Los servicios prestados en un Ayuntamiento se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente el tipo de relación funcional o laboral, las fechas y/o duración, el porcentaje de jornada de trabajo y el puesto desempeñado. En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, ni contratos civiles, ni sometidos al derecho administrativo, sino únicamente servicios prestados en una Entidad Local y acreditados mediante Certificado de Secretaría. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

8.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos, sindicatos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

En función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,005 puntos por hora.

No se tendrán en cuenta los cursos con duración igual o inferior a 10 horas ni aquellos que no determinen su duración, independientemente de su contenido ni administración impartida.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la mayor puntuación obtenida en el 8.1.1. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el 8.2. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

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.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO 1
PLAZA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR AYUDA DOMICILIO CONCURSO

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA

.....

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

.....

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

☐ 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 Gobernador, en relación con la convocatoria de 1 plaza AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO como personal laboral fijo:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, 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) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

- Justificante pago tasa derechos de examen.

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.

En, a de de 20.....

El/La Solicitante,

Fdo.:

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Gobernador, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Modificación de la plantilla personal

EDICTO

El pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario de fecha 25 de octubre de 2022, adopto el siguiente acuerdo:

1. Creación del siguiente puesto de trabajo, a incluir en la tabla de puestos de trabajo del personal laboral fijo con el nº 42, dentro de la estructura documental de la RPT del Ayuntamiento de Guadix (apartado 5 de la memoria de la RTP), así como en la plantilla presupuestaria:

- Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo.
- Régimen: Personal laboral fijo.
- Unidad/Área: Oficina de atención al ciudadano. Área administrativo general.
- Categoría profesional: Nivel IV.
- Titulación exigible: Graduado en ESO o equivalente.

2. ESTRUCTURA SALARIAL.

En el anexo de personal laboral fijo aparece recogido de la siguiente manera y con la siguiente estructura salarial:

1.- Retribuciones básicas (Sueldo + paga extras): Total 14.871,15 euros.

2.- Retribuciones complementarias: Total: 2.602,54 euros.

- PL. ASISTENCIA: 1.435,12 euros.

- PL. PENOSIDAD: 343,94 euros.

- PL. TRANSPORTE: 823,47 euros.

3.- TOTAL PARA 2022: 17.473,69 euros más el 3,5% de actualización.

La vacante además está recogida en la plantilla orgánica del personal fijo laboral con otro nombre. Error que debe ser subsanado.

4. FUNCIONES

Las funciones a asignar serían las siguientes:

- Introducción de datos en el sistema del ayuntamiento, para su registro en el sistema y/o archivo.
- Digitalizar documentos y mantenimiento actualizado del archivo de documentación.
- Revisar la veracidad de la documentación solicitada para poder ejecutar un trámite concreto u otro.
- Gestión de archivos.
- Mantenimiento de la base de terceros.
- Uso de diferentes programas informáticos de la oficina municipal de atención a la ciudadanía.
- Apoyo administrativo en la oficina municipal de atención a la ciudadanía.
- Atención a la ciudadanía, presencial y telefónicamente.
- Gestión del correo tradicional.
- Realización de fotocopias y escaneado de documentos.
- Información sobre formularios municipales y apoyo a la ciudadanía en su cumplimentación.
- Gestionar de forma eficiente los calendarios de la oficina (cita previa, ...)

- Tramitación de expedientes.
- Atención telefónica para consultas y solicitud de citas previas.

- Aquellas otras que se le asignen por el/la directora/a del Área, el Manual General de Procedimientos, una vez aprobado el mismo. Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o normativa vigente.

Lo que se pone en público y general conocimiento.

Guadix, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 6.838

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Oferta de empleo público, expediente nº 6124/2022

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el año 2022, acaecida el 8 de enero de 2022 (BOP número 4, de 7 de enero de 2022).

Visto que, en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el Informe del Departamento de Personal, en la que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y las plazas vacantes que podrían ser objeto de Oferta Pública de Empleo.

Visto el informe de Intervención en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Atendiendo al informe jurídico emitido por la Asesora Jurídica de este Ayuntamiento de fecha 15/12/2022, y visto el resultado alcanzado en el seno de la mesa de negociación con respecto a los criterios a seguir en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público, cuya acta fue levantada con fecha 20 de diciembre de 2022.

Visto que con fecha 14 de agosto de 2019, mediante resolución nº 979/2019, esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía, la aprobación de la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobada por el Pleno.

Atendiendo a la necesidad de que la Oferta de Empleo Público, sea aprobada y publicada en el B.O.P. antes de que finalice el año 2022, es conveniente avocar el ejercicio de la citada competencia.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización,

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo

establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
RESUELVO

PRIMERO. Avocar la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 14 de agosto de 2019, para conocer del procedimiento relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobada por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene las siguientes plazas:

PROMOCIÓN INTERNA

GRUPO: Nivel IV

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Comunicaciones, Notificaciones e Información

PROMOCIÓN INTERNA: Oficial de Apoyo (Nivel III)

FUNCIONARIOS DE CARRERA

GRUPO / SUBGRUPO / Nº VACANTES / DENOMINACIÓN

A / - / - /

B / - / - /

C / C2 / 1 / Auxiliar Administrativo

PERSONAL LABORAL

NIVEL CATEGORÍA LABORAL / Nº VACANTES / DENOMINACIÓN

III / 1 / Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

V / 1 / Peón de Albañilería

TERCERO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Convocar y ejecutar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Guadix, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 6.909

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo por concurso-oposición

EDICTO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A ADSCRITO/A

AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para constitución de una Bolsa de trabajo para la cobertura interina, mediante contrato de sustitución, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a, en régimen de personal laboral temporal, adscrito/a al Centro Municipal de Información a la Mujer, una vez justificada su necesidad y urgencia y hasta la finalización de la/s contingencia/s de carácter temporal que justifiquen la sustitución.

Dicha contratación de personal laboral temporal se promueve al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las funciones a desempeñar serán las inherentes al puesto de Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, financiado parcialmente al amparo de la Orden 28 de junio de 2016, por la que se establecen en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) con las oportunas convocatorias anuales que a tal efecto se realizan por aquel y a las que se acoge este Ayuntamiento.

Grupo: A1.

Retribuciones: dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponda, según la legislación vigente, la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

Jornada: a tiempo parcial por un 53,33% de la jornada.

FUNCIONES

Las funciones del/la asesor/a jurídico/a serán las relativas a información y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del Centro como al público, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en las siguientes materias:

- Derecho de familia: Separación, divorcio, nulidad, guarda y custodia, pensiones alimenticias, concesión justicia gratuita, etc.

- Derecho Penal: Malos tratos, violación, aborto, abusos sexuales, interposición de denuncia, teleasistencia móvil, ayudas económicas a las víctimas de violencia de género, etc.

- Derecho Laboral: Discriminación en el empleo por razón de sexo, baja maternal, reducción jornada laboral, despido improcedente, excedencia por cuidado de hijos/as, impulso planes de igualdad, etc.

En todo caso, el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad:

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.

- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes tanto a nivel local, autonómico y nacional.

- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones concretas de discriminación por razón de sexo, violencia, malos tratos y agresiones sexuales.

- Animar a las mujeres a que ejerciten sus acciones de defensa y justicia gratuita.

- Coordinar a los profesionales que actúan ante un caso de violencia de género para trabajar la prevención y atención especializada.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el concurso-oposición y se regirá por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y responderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad (artº 11 del TREBEP).

3. LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable viene determinada por:

- * El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- * El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (art. 15.3).

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

- * Real Decreto-Ley, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

- * Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

- * Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RDCI).

- * El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- * Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- * 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.

- * Orden de 28 de junio de 2016 de la Consejería de Igualdad de la Junta de Andalucía, que regula las subvenciones a los Centros Municipales de Información a la Mujer.

- Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación en su creación y mantenimiento

4. 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. 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/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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, Licenciado/a en Derecho o Grado en Derecho, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Y específicamente contar con 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y una experiencia laboral como mínimo de un año en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, en entidades públicas o privadas, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación en su creación y mantenimiento).

De conformidad con lo establecido en el art. 14.6 del Decreto 99/22 de 7 de junio, la prestación de servicios en el centro por parte de una persona al amparo de una relación funcional o laboral, será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes al servicio del centro, su imparcialidad o independencia.

Sin perjuicio de lo anterior, será incompatible la prestación de servicios en un centro con la realización de actividades profesionales de asesoramiento jurídico con respecto a las personas usuarias del servicio. En el caso del asesoramiento jurídico, tampoco se podrá realizar esta actividad a favor de personas con las que las personas usuarias mantengan una relación litigiosa si esta situación implica la vulneración de lo establecido en el apartado 6.

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.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

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.

Las personas aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo 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 y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1 Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación en el proceso selectivo de conformidad con el modelo recogido en el Anexo I, de las presentes Bases.

b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de 18.85 euros.

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica - Liquidación y Gestión Tributaria - Autoliquidación Derechos de Examen - Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.guadix.es: PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago CaixaBank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Cuarta, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

d) Autobaremación de conformidad con el modelo recogido en el Anexo II de las presentes Bases junto con copia de la totalidad de los méritos alegados.

5.2 lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (en días laborables dentro del plazo estipulado y en horario de atención al público de 09:00 horas a 13:00 horas) o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix <http://www.guadix.es/>, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

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 General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. igualmente se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en su Portal de Transparencia.

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.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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.

De no existir aspirantes excluido/as, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitido/as y excluido/as, que, será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el/los ejercicio/s de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados/as 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/as 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/as 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/as asesores/as 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.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/la Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

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.

8. SISTEMAS DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso- oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

a) FASE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para lo/las aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as 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 lo/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

Lo/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados lo/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

- 1 supuesto práctico determinado por el Tribunal momentos antes del comienzo del ejercicio con varias preguntas referidas al mismo.

El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

b) CONCURSO (Máximo 4 puntos)

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 4 puntos, que el Tribunal otorgará en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente con arreglo a los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional (Hasta un máximo de 2.5 puntos)

- Por cada mes completo prestando servicios en Centros Municipales de Información a la Mujer en puestos de trabajo con igual contenido de funciones: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en régimen de funcionario o personal laboral: 0,06 puntos.

A todos los efectos, solo se considerarán Administraciones Públicas las señaladas en el artº 2. punto 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondientes o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han pres-

tado, acompañados de una vida laboral actualizada. Los periodos inferiores a mes no se computarán. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artº 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

2.- FORMACIÓN (Hasta 1.5 puntos).

2.1. Titulaciones académicas (Hasta un máximo de 1 punto)

Otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito. Se valorarán solo los másters y otras titulaciones oficiales de posgrado que estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo a razón de 0.5 punto.

2.2. Formación complementaria. (Hasta 0.5 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,01 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

9. RELACIÓN DE APROBADO/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizada la fase de concurso del procedimiento selectivo, el Tribunal de Valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas de los/las aspirantes, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su contratación como personal laboral temporal a la Alcaldía, siempre y cuando se produzca la contingencia que justifique la necesidad de cubrir dicha plaza.

De estas actuaciones se dará publicidad en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que fuere llamado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien tuviera la condición de empleado/a público/a 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 contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante firmará el contrato dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación.

Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto/a no llegue a formalizar el contrato, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artº 61.8 del EBEP.

10. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos.

El orden de llamamiento de lo/las aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista 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 de Trabajo, 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 Trabajo:

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

- 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.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de re-

cepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años con posibilidad de prorrogarse por otros dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

11. 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 lo/las interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante, a elección del/la demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, 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/as 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/as 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.

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Convocatoria para concurso oposición de estabilización de personal laboral y funcionario Ley 20/2021

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2022-1863 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor -Tájar.

TERCERO.- Providencia de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor -Tájar.

CUARTO.- Bases reguladoras de la Convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor Tájar de fecha 16 de diciembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el Informe Jurídico de Secretaría General de fecha 19 de diciembre de 2022 y en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 19 de diciembre de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria 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,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria del sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal por el sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

TERCERO. 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 (dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>), página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias”.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES**1.1.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-Oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En el Anexo de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022 y posteriormente modificadas según resolución de la Alcaldía nº 1759/2022 de 25 de noviembre y publicada en el BOP nº 231 de 2 de diciembre de 2022 referente a la plaza C2-006-L

El proceso selectivo del Concurso-Oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de 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 y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

Asimismo, 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 artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, 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 recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en 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.

Se procurará, con carácter preferente 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. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>).

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de Concurso-Oposición.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- 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) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

1. Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

2. Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- 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, 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.

CUARTA.- 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://huetortajar.org>.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

* Copia simple del DNI.

* Copia simple de la titulación exigida.

* Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.

* Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en este Ayuntamiento a fecha de inicio de presentación de la solicitud. El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

* Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.

* Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, a través del registro electrónico (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), que han optado

por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado 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 de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>).

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

11.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Huétor Tájar, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza Pósito nº 11, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 1.- Concurso
- 2.- Oposición
- 1.- Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración será del 40% de la puntuación total y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 el artículo 2 de la citada Ley, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.
2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Electricista-Fontanero con la de Fontanero y la de Electricista
- Se unifica la experiencia en las categorías de Albañil con la de Encargado de Obra Civil.

1.3.- Méritos que se computan (máximo 40 puntos):

1.3.1.- Experiencia (máximo 36 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,75 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,37 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,18 puntos por mes.

1.3.2.- Formación (máximo 4 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. 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: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma (atendiendo a la dificultad en el acceso a la formación y la oferta formativa):

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación A2: 0,04 puntos por hora

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación C2 y Agrupaciones Profesionales: 0,08 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos que se computan y ponderadas al 40%, es decir,

(Puntos experiencia + Puntos Formación)

$$\text{Puntuación fase concurso} = \frac{\text{(Puntos experiencia + Puntos Formación)}}{10}$$

1.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor Tájar:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Personal.

c) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

1.5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>)

7.6.- Baremación definitiva de la fase de concurso

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>), la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos, así como propuesta de nombramiento, en caso del personal funcionario, o contratación, en caso del personal laboral, que se elevará la Alcaldía-Presidencia.

2.- Fase de Oposición

La fase de Oposición tendrá una valoración del 60% de la puntuación total. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo a estas Bases.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. 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 de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado 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 (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

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 de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

Los ejercicios de la oposición serán los que conste en cada uno de las plazas recogidas en el Anexo I

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y ponderadas al 60%.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>) la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien contratará el/la aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

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 señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde-Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Granada.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, llamando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES. La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, 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.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

* El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Huétor Tájar. Dirección Postal: Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada). Tfno. 958332111.

* Que la finalidad para la que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

* Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

* Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

* Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

* Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

* Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas tendrán derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

* Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

* Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

* El afectado puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información a excepción de que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

* El interesado tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitir el derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

* Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

* Los interesados 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 a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS

PERSONAL FUNCIONARIO

Código Plaza: A2-001-F

Denominación: Arquitecto Técnico

Adscripción: Funcionario

Número de puestos: 1

Subgrupo: A2

Escala: Admón. Especial

Subescala: Técnica

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Grado o Diplomatura en Arquitectura Técnica o equivalente

Nivel C. Destino: 18

Importe Tasas: 70 euros

Fase de Oposición:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 60 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

nº de aciertos

$$\frac{\text{-----}}{30} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de un supuesto o ejercicio práctico a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 3. Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 5. Convenios según Ley 40/2015 de 1 de octubre.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 2. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 3. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 4. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 5. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 6. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 7. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 8. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 9. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en el proyecto, construcción y mantenimiento de los edificios. El deber de la Administración pública de protección del personal a su servicio: Servicios de Prevención, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 10. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación: Obligaciones, responsabilidades y garantías. Código Técnico de la Edificación: presentación, marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. Documentos básicos. Documentos complementarios.

Tema 11. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Tema 12. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra, en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

Tema 13. Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas generales, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas particulares, contenido, definición de determinadas prescripciones técnicas, exención de referencias a prescripciones técnicas comunes, excepción a la prohibición de indicar origen, producción, marcas patentes o tipos de bienes, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas, etiquetas, informes de pruebas, certificación y otros medios de prueba, información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad, información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Objeto del contrato. Los precios de las distintas unidades de obra, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.

Tema 15. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo: Acta de comprobación del replanteo y sus efectos, modificaciones acordadas como consecuencia de la comprobación del replanteo. Incidencias en la ejecución, autorizaciones y licencias. Ocupación temporal de terrenos a favor del contratista. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades. Programa de trabajo a presentar por el contratista. resolución del contrato de obras, causas y efectos.

Tema 16. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio. Mediciones. Relaciones valoradas. Audiencia del contratista. Certificaciones de obra. Modelos y numeración de certificaciones. Cómputo del plazo de las certificaciones que excedan de las anualidades previstas. Precios y gastos. Partidas alzadas. Abonos a cuenta por materiales acopiados. Abonos a cuenta por instalaciones y equipos. Garantías por abonos a cuenta por materiales acopiados y por instalaciones y equipos.

Tema 17. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Suspensión de los contratos de obra. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos. resolución del contrato de obras: Causas y efectos de la resolución. La extinción de los contratos de obras: Acta de recepción, recepciones parciales, medición general y certificación final de las obras. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción formal. Liquidación en el contrato de obras. Suspensión definitiva de las obras. Desistimiento y suspensión de las obras. resolución del contrato cuando las obras hayan de ser continuadas. Incorporación de obras al inventario general de bienes y derechos.

Tema 18. La Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ordenación Urbanística. El régimen urbanístico del suelo. Instrumentos de intervención del mercado de suelo. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. La disciplina urbanística.

Tema 19. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición, componentes, organización e implementación de un SIG. Aplicaciones de los SIG. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE).

Tema 20. Normas subsidiarias y adaptación parcial de las normas subsidiarias aprobadas definitivamente por resolución de Obras Públicas de la Junta de Andalucía el 26/02/1998.

Tema 21. Solicitud de subvenciones, elaboración de memorias, modificación y justificación de subvenciones PFEA y otras subvenciones relativas a obras.

Código Plaza: C2-002-F

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Adscripción: Funcionario

Número de puestos: 2

Subgrupo: C2

Escala: Admón. General

Subescala: Auxiliar

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{n^{\circ} \text{ de aciertos}}{20} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de un supuesto o ejercicio práctico a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 3. Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 5. El Derecho Administrativo. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Las relaciones de la ciudadanía con la Administración Local; derechos de información, petición y participación. Transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 2.- La gestión de documentos en la Administración Local. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación.

Tema 3.- El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 4.- La protección de datos. Regulación legal. Principios y derechos de la protección de datos

Tema 5.- Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 6. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 7. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Servicios Telemáticos al ciudadano.

ANEXO I**BASES ESPECÍFICAS****PERSONAL LABORAL FIJO**

Código Plaza: C2-003-L

DENOMINACIÓN: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 8

Subgrupo: C2

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas a determinar por el Tribunal y con la duración que determine éste, relacionada con el Temario que se determina en el anexo a esta convocatoria.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.

Tema 2.- Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 3.- Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes.

Tema 4.- La prevención de riesgos laborales en el servicio de ayuda a domicilio.

Código Plaza: C2-006-L

DENOMINACIÓN: ELECTRICISTA-FONTANERO

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 2

Subgrupo: AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Redes aéreas para distribución de baja tensión. Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 2.- Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Ferias y Stands.

Tema 3.- Instalaciones con tuberías de cobre, tuberías plásticas, tuberías de PVC.

Tema 4.- Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y Mantenimiento. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Accesorios, herramientas y montaje.

Tema 5.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en electricidad y fontanería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-007-L

DENOMINACIÓN: FONTANERO/A

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2/AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Redes aéreas para distribución de baja tensión. Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 2.- Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Ferias y Stands.

Tema 3.- Instalaciones con tuberías de cobre, tuberías plásticas, tuberías de PVC.

Tema 4.- Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y Mantenimiento. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Accesorios, herramientas y montaje.

Tema 5.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en electricidad y fontanería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-009-L

DENOMINACIÓN: ALBAÑIL

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 2

Subgrupo: C2

% Jornada: 100%

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 2. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 3. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 4. Los materiales y sus usos en la construcción. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 5. Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en albañilería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-013-L

DENOMINACIÓN: CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2/AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 11

Importe Tasas: 50 euros

Otros requisitos: Permiso de conducción B

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones para conducir, Autorizaciones relativas a los vehículos. Documentación necesaria para circular con vehículos a motor, Régimen Sancionador, infracciones, sanciones y responsabilidad.

Tema 2.- El Reglamento General de Circulación: Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre los vehículos.

Tema 3.- Mecánica de vehículos: Motores, tipos y características principales. Alumbrado: tipos y características principales. Neumáticos: tipos, factores de desgaste y motivos de sustitución. Mantenimiento periódico de los vehículos.

Tema 4.- La inspección técnica de vehículos. Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección y seguimiento de los defectos.

Código Plaza: C2-0016-L

DENOMINACIÓN: GRABADOR/A DE DATOS

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Ofimática

Tema 2.- Procesadores de textos y presentaciones de información básicos.

Tema 3.- Tratamientos básicos de bases de datos y hojas de cálculo

Tema 4.- Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.

Tema 5.- Ley Orgánica de Protección de datos. Principios y Derechos.

Código Plaza: AP-007-L

Denominación: Conserje

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos : 1

Subgrupo: AP

% Jornada: 44,67%

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 2.- Control de accesos. Horarios de apertura y cierre de edificios y locales. Mantenimiento, puesta en marcha y parada de instalaciones de climatización.

Tema 3.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 4.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en conserjería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: AP-013-L

DENOMINACION: CONSERJE

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: AP

% Jornada: 40,67%

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Otros requisitos: Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta 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 total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 2.- Control de accesos. Horarios de apertura y cierre de edificios y locales. Mantenimiento, puesta en marcha y parada de instalaciones de climatización.

Tema 3.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 4.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en conserjería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza:	Código:
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición:

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:	
Grado:	

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Huétor Tájar, CIF P1810200D. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Huétor Tájar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada).

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.
(Firma)

31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-
44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En

,

a

de

de 2023.

(Firma)

ANEXO III
MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 36 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,75 puntos		0,75	
Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,37 puntos		0,37	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,18 puntos		0,18	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 36 puntos)			
FORMACIÓN (Hasta un máximo de 4 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
Plaza encuadrada subgrupo A2		0,04	
Plaza encuadrada subgrupo C2		0,08	
Plaza encuadrada Agrupaciones Profesionales		0,08	
TOTAL FORMACIÓN (máximo 4 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

NÚMERO 6.762

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Concurso de méritos para personal laboral y funcionario, oferta de empleo extraordinaria, Ley 20/2021

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2022-1862 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos del personal laboral y funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

TERCERO.- Providencia de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso de méritos del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor Tájar.

CUARTO.- Bases reguladoras de la Convocatoria y proceso de selección por Concurso de méritos del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor Tájar de fecha 16 de diciembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el Informe Jurídico de Secretaría General de fecha 19 de diciembre de 2022 y en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 19 de diciembre de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria 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,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria del sistema selectivo de Concurso de Méritos del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal por el sistema selectivo de Concurso de Méritos del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

TERCERO. 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 (dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>), página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias”.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En el Anexo de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de 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 y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

Asimismo, 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 artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, 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 recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en 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.

Se procurará, con carácter preferente 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. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>).

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

f) Otros requisitos específicos recogidos en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo y durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

1. Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

2. Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- 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, 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.

CUARTA.- 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

- * Copia simple del DNI.
- * Copia simple de la titulación exigida.
- * Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.
- * Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en este Ayuntamiento a fecha de inicio de presentación de la solicitud. El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.
- * Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.
- * Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, a través del registro electrónico (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado 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 de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>).

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

11.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Huétor Tájar, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza Pósito, 11, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

7.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

7.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización.

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Administrativo/a con la de Administrativo/a-Tesorero/a.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar Administrativo/a con las de Auxiliar Administrativo/a Catastro y Auxiliar Administrativo Personal.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Monitor/a/Socorrista/Recepcionista con las de Recepcionista Piscina.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico/a Coordinador/a Programas con la de Coordinador/a Ciudad sin drogas.

• Se unifica la experiencia en las categorías de Responsable Limpieza Edificios con la de Responsable Limpieza.

• Se unifica la experiencia en las categorías de Conductor/a furgoneta con la de Conductor/a de Servicios.

7.3.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

7.3.1.- Experiencia (máximo 70 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,55 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,27 puntos por mes, hasta un máximo de 55 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 45 puntos.

7.3.2.- Formación (máximo 30 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. 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: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma (atendiendo a la dificultad en el acceso a la formación y la oferta formativa):

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación A1, A2 y C1: 0,30 puntos por hora

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación C2 y Agrupaciones Profesionales: 0,50 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

7.4.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Huétor Tájar.

2.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos.

3.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el resto de las Administraciones Públicas.

4.- mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

5.- De persistir el empate, este se deshará en favor de la persona aspirante que actualmente se encuentre desempeñando la plaza que es objeto de la convocatoria.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor Tájar:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Personal.

c) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

7.5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>)

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>), la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos, así como propuesta de nombramiento, en caso del personal funcionario, o contratación, en caso del personal laboral, que se elevará la Alcaldía-Presidencia.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas seleccionadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas seleccionadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

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 señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no formalice el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde-Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Granada.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, llamando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, 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.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

* El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Huétor Tájar. Dirección Postal: Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada). Tfno. 958332111.

* Que la finalidad para la que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

* Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

* Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

* Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

* Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

* Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas tendrán derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

* Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

* Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

* El afectado puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información a excepción de que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

* El interesado tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitir el derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

* Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

* Los interesados 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 a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS

PERSONAL FUNCIONARIO

<u>Código Plaza</u>	<u>A1-001-F</u>
<u>Denominación</u>	<u>Arquitecto/a</u>
<u>Adscripción</u>	<u>Funcionario</u>
<u>Número de puestos</u>	<u>1</u>
<u>Subgrupo</u>	<u>A1</u>
<u>Escala</u>	<u>Admón. Especial</u>
<u>Subescala</u>	<u>Técnica</u>
<u>% Jornada</u>	<u>60 %</u>
<u>Titulación exigida</u>	<u>Grado o Licenciatura en Arquitectura</u>
<u>Nivel C. Destino</u>	<u>22</u>
<u>Importe Tasas</u>	<u>80 €</u>

<u>Código Plaza</u>	<u>A1-002-F</u>
<u>Denominación</u>	<u>Técnico/a Obras Públicas</u>
<u>Adscripción</u>	<u>Funcionario</u>
<u>Número de puestos</u>	<u>1</u>
<u>Subgrupo</u>	<u>A1</u>
<u>Escala</u>	<u>Admón. Especial</u>
<u>Subescala</u>	<u>Técnica</u>
<u>% Jornada</u>	<u>100 %</u>
<u>Titulación exigida</u>	<u>Grado o Licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos</u>
<u>Nivel C. Destino</u>	<u>22</u>
<u>Importe Tasas</u>	<u>80 €</u>
<u>Código Plaza</u>	<u>C1-001-F</u>
<u>Denominación</u>	<u>Administrativo/a</u>
<u>Adscripción</u>	<u>Funcionario</u>
<u>Número de puestos</u>	<u>4</u>
<u>Subgrupo</u>	<u>C1</u>
<u>Escala</u>	<u>Admón. General</u>
<u>Subescala</u>	<u>Administrativa</u>
<u>% Jornada</u>	<u>100 %</u>
<u>Titulación exigida</u>	<u>Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente</u>
<u>Nivel C. Destino</u>	<u>15</u>
<u>Importe Tasas</u>	<u>60 €</u>

<u>Código Plaza</u>	<u>C1-002-F</u>
<u>Denominación</u>	<u>Técnico/a Auxiliar Informática</u>
<u>Adscripción</u>	<u>Funcionario</u>
<u>Número de puestos</u>	<u>1</u>
<u>Subgrupo</u>	<u>C1</u>
<u>Escala</u>	<u>Admón. Especial</u>
<u>Subescala</u>	<u>Técnica</u>
<u>% Jornada</u>	<u>100 %</u>
<u>Titulación exigida</u>	<u>Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente</u>
<u>Nivel C. Destino</u>	<u>15</u>
<u>Importe Tasas</u>	<u>60 €</u>

Código Plaza	<u>C2-001-F</u>
Denominación	<u>Auxiliar Administrativo/a</u>
Adscripción	<u>Funcionario</u>
Número de puestos	<u>3</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
Escala	<u>Admón. General</u>
Subescala	<u>Auxiliar</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	<u>C2-003-F</u>
Denominación	<u>Técnico/a Auxiliar Archivos y Bibliotecas</u>
Adscripción	<u>Funcionario</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
Escala	<u>Admón. Especial</u>
Subescala	<u>Técnica</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

BASES ESPECÍFICAS

PERSONAL LABORAL FIJO

Código Plaza	<u>A2-001-L</u>
Denominación	<u>Técnico/a Coordinador/a Programas</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>A2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Grado, Licenciatura o Diplomatura</u>
Nivel C. Destino	<u>18</u>
Importe Tasas	<u>70 €</u>

Código Plaza	<u>A2-002-L</u>
Denominación	<u>Técnico/a Inclusión</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>A2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Grado, Licenciatura o Diplomatura</u>
Nivel C. Destino	<u>18</u>
Importe Tasas	<u>70 €</u>

Código Plaza	A2-003-L
Denominación	<u>Educador Infantil</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>2</u>
Subgrupo	<u>A2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Grado, Licenciatura o Diplomatura</u>
Nivel C. Destino	<u>18</u>
Importe Tasas	<u>70 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C1-001-L
Denominación	<u>Profesor Solfeo</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C1/C2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C1-002-L
Denominación	<u>Monitor Escuela Infantil</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>7</u>
Subgrupo	<u>C1</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Técnico Especialista en Jardín de Infancia, Técnico Superior en Educación Infantil o Grado o Diplomatura en Educación Infantil o Preescolar</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>60 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C1-003-L
Denominación	<u>Monitor Escuela Infantil</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C1</u>
% Jornada	<u>73,33 %</u>
Titulación exigida	<u>Técnico Especialista en Jardín de Infancia, Técnico Superior en Educación Infantil o Grado o Diplomatura en Educación Infantil o Preescolar</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>60 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C1-004-L
Denominación	Monitor/a Ludoteca
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	2
Subgrupo	C1
% Jornada	66,67 %
Titulación exigida	Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Nivel C. Destino	12
Importe Tasas	60 €
Otros requisitos	Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Código Plaza	C1-005-L
Denominación	Dinamizador/a Guadalinfo
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	C1
% Jornada	100 %
Titulación exigida	Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Nivel C. Destino	12
Importe Tasas	60 €
Otros requisitos	Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Código Plaza	C1-006-L
Denominación	Coordinador/a Deportivo/a
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	C1
% Jornada	100 %
Titulación exigida	Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Nivel C. Destino	15
Importe Tasas	60 €
Otros requisitos	Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Código Plaza	C1-007-L
Denominación	Administrativo/a Secretaria
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	C1
% Jornada	100 %
Titulación exigida	Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Nivel C. Destino	15
Importe Tasas	60 €

Código Plaza	C2-001-L
Denominación	Responsable Emisora Municipal
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	C2
% Jornada	100 %
Titulación exigida	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	50 €

Código Plaza	C2-002-L
Denominación	<u>Auxiliar Ayuda a Domicilio</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>34</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>10</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	C2-004-L
Denominación	<u>Encargado Obras y Servicios</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	C2-005-L
Denominación	<u>Conductor Servicios</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>
Otros requisitos	<u>Permiso conducción C, CE</u> <u>Capacitación para el uso de vehículos de mercancías auto-cargante</u>

Código Plaza	C2-008-L
Denominación	<u>Oficial 2ª Carpintería Metálica</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>12</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	C2-010-L
Denominación	<u>Albañil</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100 %</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	C2-011-L
Denominación	<u>Técnico Mantenimiento</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>10</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C2-012-L
Denominación	<u>Monitor-Socorrista-Recepcionista</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>13</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Código Plaza	C2-014-L
Denominación	<u>Conductor Furgoneta</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2/AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>11</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	C2-015-L
Denominación	<u>Notificador/a-Vigilante</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C2</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>14</u>
Importe Tasas	<u>50 €</u>

Código Plaza	AP-001-L
Denominación	<u>Jardinero/a</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>4</u>
Subgrupo	<u>AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>10</u>
Importe Tasas	<u>40 €</u>

Código Plaza	AP-002-L
Denominación	Peón
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	3
Subgrupo	AP
% Jornada	100%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €

Código Plaza	AP-003-L
Denominación	Barrendero/a
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	2
Subgrupo	AP
% Jornada	100%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €

Código Plaza	AP-004-L
Denominación	Peón Limpieza Mecánica
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	100%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	11
Importe Tasas	40 €
Otros requisitos	Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Código Plaza	AP-005-L
Denominación	Pintor
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	2
Subgrupo	AP
% Jornada	100%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	11
Importe Tasas	40 €

Código Plaza	AP-006-L
Denominación	Conserje
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	44,67%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €
Otros requisitos	Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Código Plaza	AP-008-L
Denominación	Conserje
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	45,33%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €

Código Plaza	AP-009-L
Denominación	Taquillero/Acomodador
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	53,33%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	11
Importe Tasas	40 €

Código Plaza	AP-010-L
Denominación	Conserje
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	80%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €
Otros requisitos	Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Código Plaza	AP-011-L
Denominación	Conserje
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	53,33%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €
Otros requisitos	Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Código Plaza	AP-012-L
Denominación	Conserje
Adscripción	Laboral Fijo
Número de puestos	1
Subgrupo	AP
% Jornada	40,67%
Titulación exigida	No se requiere ninguna titulación
Nivel C. Destino	10
Importe Tasas	40 €
Otros requisitos	Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33% Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Código Plaza	AP-0014-L
Denominación	<u>Responsable Limpieza Edificios</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>13</u>
Importe Tasas	<u>40 €</u>

Código Plaza	AP-015-L
Denominación	<u>Limpiador/a Edificios Públicos</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>3</u>
Subgrupo	<u>AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>10</u>
Importe Tasas	<u>40 €</u>

Código Plaza	AP-016-L
Denominación	<u>Sepulturero/Enterrador</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>12</u>
Importe Tasas	<u>40 €</u>

Código Plaza	AP-017-L
Denominación	<u>Operario Almacenes Municipales</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>AP</u>
% Jornada	<u>100%</u>
Titulación exigida	<u>No se requiere ninguna titulación</u>
Nivel C. Destino	<u>11</u>
Importe Tasas	<u>40 €</u>

Código Plaza	C1-001-LFD
Denominación	<u>Monitor/a Ludoteca</u>
Adscripción	<u>Laboral Fijo Discontinuo</u>
Número de puestos	<u>1</u>
Subgrupo	<u>C1</u>
% Jornada	<u>66,67%</u>
Titulación exigida	<u>Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente</u>
Nivel C. Destino	<u>12</u>
Importe Tasas	<u>60 €</u>
Otros requisitos	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

<u>Código Plaza</u>	<u>C1-002-LFD</u>
<u>Denominación</u>	<u>Monitor/a Técnico/a Educación Especial</u>
<u>Adscripción</u>	<u>Laboral Fijo Discontinuo</u>
<u>Número de puestos</u>	<u>2</u>
<u>Subgrupo</u>	<u>C1</u>
<u>% Jornada</u>	<u>53,33%</u>
<u>Titulación exigida</u>	<u>Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente</u>
<u>Nivel C. Destino</u>	<u>12</u>
<u>Importe Tasas</u>	<u>60 €</u>
<u>Otros requisitos</u>	<u>Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales</u>

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, do.: Fernando Delgado Ayén.

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

<u>Denominación de la plaza:</u>	<u>Código:</u>
<u>Sistema de acceso: CONCURSO</u>	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

<u>Primer Apellido:</u>	<u>Segundo Apellido:</u>	<u>Nombre:</u>
<u>Fecha de nacimiento:</u> ____/____/____	<u>Nacionalidad:</u>	<u>DNI/NIE:</u>
<u>Domicilio a efectos de Notificación:</u>		
<u>Código Postal:</u>	<u>Localidad del Domicilio:</u>	<u>Provincia del Domicilio:</u>
<u>Teléfonos:</u>	<u>Correo electrónico:</u>	

<u>TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:</u>	<u>Fecha de expedición:</u> ____/____/____

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:**Discapacidad:****Grado:****DECLARACIÓN JURADA:**

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Huétor Tájar, CIF P1810200D. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Huétor Tájar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada).

ANEXO II**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:**

<u>1.-</u>
<u>2.-</u>
<u>3.-</u>
<u>4.-</u>
<u>5.-</u>
<u>6.-</u>
<u>7.-</u>
<u>8.-</u>
<u>9.-</u>
<u>10.-</u>
<u>11.-</u>
<u>12.-</u>
<u>13.-</u>
<u>14.-</u>
<u>15.-</u>
<u>16.-</u>
<u>17.-</u>
<u>18.-</u>
<u>19.-</u>
<u>20.-</u>
<u>21.-</u>
<u>22.-</u>
<u>23.-</u>
<u>24.-</u>
<u>25.-</u>
<u>26.-</u>
<u>27.-</u>
<u>28.-</u>
<u>29.-</u>
<u>30.-</u>

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

<u>31.-</u>
<u>32.-</u>
<u>33.-</u>
<u>34.-</u>
<u>35.-</u>
<u>36.-</u>
<u>37.-</u>
<u>38.-</u>
<u>39.-</u>
<u>40.-</u>
<u>41.-</u>
<u>42.-</u>
<u>43.-</u>
<u>44.-</u>
<u>45.-</u>
<u>46.-</u>
<u>47.-</u>
<u>48.-</u>
<u>49.-</u>
<u>50.-</u>
<u>51.-</u>
<u>52.-</u>
<u>53.-</u>
<u>54.-</u>
<u>55.-</u>
<u>56.-</u>
<u>57.-</u>
<u>58.-</u>
<u>59.-</u>

60.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III
MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 70 puntos)</u>	<u>Nº DE MESES</u>	<u>PUNTOS</u>	<u>TOTAL</u>
Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,55 puntos con un máximo de 70 puntos		0,55	
Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,27 puntos con un máximo de 55 puntos		0,27	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,13 puntos con un máximo de 45 puntos		0,13	
<u>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 70 puntos)</u>			
<u>FORMACIÓN (Hasta un máximo de 30 puntos)</u>	<u>Nº DE HORAS</u>	<u>PUNTOS</u>	<u>TOTAL</u>
Plaza encuadrada subgrupo A1		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo A2		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo C1		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo C2		0,50	
Plaza encuadrada Agrupaciones Profesionales		0,50	
<u>TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 30 puntos)</u>			
<u>TOTAL MÉRITOS</u>			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

NÚMERO 6.812

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Bases de estabilización, plaza de Técnico Especialista de Electricidad***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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico Especialista de Electricidad, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Técnico Especialista de Electricidad, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Técnico Especialista de Electricidad, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: C1; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico Especialista de Electricidad.

La plaza referida está adscrita a Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP6 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller o Técnico, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Au-

tomatizados, Técnico Especialista en Instalaciones y Líneas Eléctricas, Rama Electricidad y Electrónica o cualquier otro equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

f) 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico Especialista de Electricidad.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 18,03 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al nº de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente

registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español, 1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20%

de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Técnico Especialista de Electricidad, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

_ Documentación acreditativa de los méritos alegados

_ En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

_ Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

_ Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

_ Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Técnico Especialista de Electricidad, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a),

así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.813

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, plaza de Oficial de Primera Electricidad

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 aprobación de bases

y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Oficial de Primera de Electricidad, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Oficial de Primera de Electricidad, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Oficial de Primera de Electricidad, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: C2; Número de vacantes: 1; Denominación: Oficial de Primera de Electricidad.

La plaza referida está adscrita a Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP7 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones públicas. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Formación Profesional de Grado Medio de Técnico Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Título de Oficial Industrial en la Rama Electricidad y especialidad Instalador-Montador o cualquier otro equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso

de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

f) 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Oficial de Primera de Electricidad.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 15,03 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma

plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, n^o:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/....., correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Oficial de Primera de Electricidad, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

_ Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

_ Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

_ Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

_ Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Primera de Electricidad, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación le-

gal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.814

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, plaza de Limpiador, jornada parcial 46,10%

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador

de Edificios Municipales (Jornada Parcial 46,10%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 46,10%

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Parcial (46,10%).

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se

presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente

ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos

exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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 del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesio-

nal de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Limpiador Edificios Municipales, a jornada parcial (46,10%) con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, a jornada parcial (46,10%) aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.816

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Estabilización de empleo, Encargado de Obras y Servicios***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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Encargado de Obras y Servicios, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Encargado de Obras y Servicios, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022). Se ha modificado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/12/2022.

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Encargado de Obras y Servicios, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. Se ha modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/12/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: C2; Número de vacantes: 1; Denominación: Encargado de Obras y Servicios.

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP2 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones públicas. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los dere-

chos por su expedición En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apar-

tado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Encargado de Obras y Servicios.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 15,02euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación

al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de

personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Encargado de Obras y Servicios, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Encargado de Obras y Servicios, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en in-

terés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.821

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Limpiador de Edificios Municipales

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Completa), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye tres plazas de Limpiador Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de tres plazas de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 3; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Completa 100%

Las plazas referidas están adscritas al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Completo.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,01 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en

el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de tres Limpiadores Edificios Municipales, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de tres plazas de Limpiador Edificios Municipales, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.826

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Telefonista

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Telefonista, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter es-

trictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Telefonista, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Telefonista, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Telefonista.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto AD19 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Telefonista.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se pu-

blicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la

Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber

modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Telefonista, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Telefonista, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles res-

pensabilidades 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.850

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Técnico en Igualdad

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico en Igualdad, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de

la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Técnico de Igualdad, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Técnico de Igualdad, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Igualdad.

La plaza referida está adscrita a Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS9 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer alguno de siguientes títulos: Título de Trabajador Social, Título Universitario de Grado, Diplomado Universitario, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico de Igualdad.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como per-

sonal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmen- te.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de

un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación

en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, n.º:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Técnico de Igualdad, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Técnico de Igualdad, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.851

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Limpiador de Edificios Municipales, jornada parcial 40%

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Parcial 40%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo tem-

poral estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 40%

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Parcial (40%).

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-

ministrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayunta-

miento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>), se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de

su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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 del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Limpiador Edificios Municipales, a jornada parcial (40%) con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, a jornada parcial (40%) aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

CONSERVACIÓN: 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.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección

y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.852

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Limpiador de Guardería

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Guardería, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Limpiador Guardería, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Limpiador Guardería, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Limpiador Guardería.

La plaza referida está adscrita al Área de Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS12 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 tener antecedentes en delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el

plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Guardería.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Es-

tado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncia o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Limpiador Guardería, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Limpiador Guardería, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Limpiador de Edificios Municipales, jornada parcial 34,70%

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Parcial 34,70%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 34,70%

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Parcial (34,70%).

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0leuros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la

lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer

apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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 del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Limpiador de Edificios Municipales, a jornada parcial (34,70%) con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Presta-

dos marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, a jornada parcial (34,70%) aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de

de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.854

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Maestros de Educación Infantil

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de seis plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de seis plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Maestro de Educación Infantil, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES

TES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye las plazas de Maestro, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A estas plazas les es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de seis plazas de Maestro de Educación Infantil, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: A2; Número de vacantes: 6; Denominación: Maestro de Educación Infantil.

Las plazas referidas están adscritas a Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS14 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapaci-

dad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer el título de maestro o maestra con la especialización de educación infantil o el título de grado equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 tener antecedentes en delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Maestro de Educación Infantil.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzca renuncias o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen

Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, n^º:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de seis Maestros de Educación Infantil, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de seis plazas de Maestro de Educación Infantil, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tabloneros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.856

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Estabilización de empleo, Limpiador de Edificios Municipales. 93,30%***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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de tres plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Parcial 93,30%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye tres plazas de Limpiador de Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de tres plazas de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 3; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 93,30%

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Parcial (93,30%).

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo

electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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 del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

**ANEXO I
SOLICITUD**

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C /....., n^º:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de tres Limpiadores de Edificios Municipales, a jornada parcial (93,30%) con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de tres plazas de Limpiador de Edificios Municipales, a jornada parcial (93,30%) aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.863

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Oficial de Servicios de Limpieza Viaria

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de dos plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de dos plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021(B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P núm. 117 de 22/06/2022), que incluye las plazas de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, objeto de este proceso de selección

A estas plazas les es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de dos plazas de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P núm. 117 de 22/06/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: C2; Número de vacantes: 2; Denominación: Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto OP20 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real

Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones públicas. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y C1

f) 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Oficial Conductor de Servicio de Limpieza Viaria.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 15,02 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como per-

sonal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/ escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de dos Oficiales de Servicios de Limpieza Viaria, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. ... de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de dos plazas de Oficial Conductor de Servicio de Limpieza Viaria, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.866

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de dos plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de dos plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran

las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021 (B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022), que incluye las plazas de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, objeto de este proceso de selección.

A estas plazas les es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de dos plazas de Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: C2; Número de vacantes: 2; Denominación: Oficial Conductor de Servicios de Limpieza Viaria.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto OP20 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regula-

dor de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones públicas. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y C1.

f) 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán cons-

tar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Oficial Conductor de Servicio de Limpieza Viaria.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 15,02 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.

- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subes-

cala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en

materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 Ge-

neral del Estado aprobado por el 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de dos Oficiales de Servicios de Limpieza Viaria, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. ... de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de dos plazas de Oficial Conductor de Servicio de Limpieza Viaria, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.867

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Estabilización de empleo, Asesor Centro de la Mujer***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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Asesor Centro de la Mujer (jornada parcial 53,30%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Asesor Centro de la Mujer, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Asesor Centro de la Mujer a tiempo parcial (53,30%), de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: A1; Número de vacantes: 1; Denominación: Asesor Centro de la Mujer. Jornada: 53,30%

La plaza referida está adscrita a Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS3 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer el título de Grado en Derecho o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o es-

tatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Asesor Centro de la Mujer.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-

ministrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 30,05 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayunta-

miento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>), se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Illora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de

su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Asesor Centro de la Mujer, a tiempo parcial (53,30%), con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Asesor Centro de la Mujer, a tiempo parcial (53,30%), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles res-

ponsabilidades 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.868

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Operario de Servicio de Limpieza Viaria

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Operario Servicio de Limpieza Viaria, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de

solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021(B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022), que incluye la plaza de Operario de Servicio de Limpieza Viaria, objeto de este proceso de selección.

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Operario de Servicio de Limpieza Viaria, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Operario Servicio de Limpieza Viaria.

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP22 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Operario de Servicio de Limpieza Viaria.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal la-

boral, en el mismo cuerpo/ escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Operario de Servicio de Limpieza Viaria, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Operario de Servicio de Limpieza Viaria, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,
SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Coordinador de Ayuda a Domicilio

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Coordinador de Ayuda a Domicilio, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19/12/2022 que incluye la plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio, objeto de este proceso de selección.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Coordinador de ayuda a Domicilio, de personal

laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, que incluye la plaza objeto de esta convocatoria. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Coordinador de Ayuda a Domicilio.

La plaza referida está adscrita al Área de Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS17 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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, y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer alguno de los siguientes títulos: Grado en Trabajo Social, Grado en Educación Social o Grado en Psicología o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) 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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://seleccion@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Coordinador de Ayuda a Domicilio por Concurso-Oposición.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-

ministrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com.

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Exámenes aprobados: Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando apro-

bada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Proceso

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 120 puntos, de modo que la fase de oposición supondrá un máximo de 72 puntos y la fase de concurso un máximo de 48 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% (Máximo: 72 puntos)

La fase de oposición será previa a la de concurso.

El día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se fijará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos prevista en la base cuarta y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (dirección <https://llora.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos/as deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación será el que determina el resultado del sorteo de la Secretaría de Estado para la Administración Pública previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1994.

Ejercicio de la fase de oposición

El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es correcta. El cuestionario tipo test tendrá un valor del 100%(72 puntos). Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 36 puntos.

El examen tipo test práctico será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario recogido en el ANEXO II. Las preguntas en blanco y las erróneas no descontarán de las preguntas contestadas correctamente. La duración total del ejercicio será de una hora y media.

FASE DE CONCURSO 40% (Máximo: 48 puntos)

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesio-

sional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento

de Íllora diferente denominación, manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto, y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán la superación de exámenes de otras convocatorias, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo o temporal) al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,40 puntos por ejercicio superado.

b) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,4 puntos

Documentación para acreditar los exámenes aprobados:

Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

Documentación para acreditar el carné de conducir:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (24 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Coordinador de Ayuda a Domicilio por concurso-oposición, con carácter, de personal laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal laboral fijo de un/a plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio por Concurso-Oposición, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

ANEXO II TEMARIO

1.La Constitución española de 1978. Características generales y estructura. Valores superiores y principios inspiradores. La reforma constitucional.

2.Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3.El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Fuentes materiales y formales. La ley y sus clases. El Reglamento: concepto, clases y elaboración. Otras fuentes del Derecho.

4.El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

5.Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. 6.El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

7.El procedimiento administrativo y sus fases: Instrucción y finalización. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. el desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

8.Régimen local español. Entidades que lo integran: Principios constitucionales y regulación jurídica.

9.El término municipal. Creación y supresión de municipios: el nombre y la capitalidad. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

10.El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

12. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

13. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Prestaciones básicas. Estructura. Competencias y Órganos de Gestión y Participación.

14. Los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto y Desarrollo.

15. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios en la Provincia de Granada. Los servicios sociales comunitarios y la atención a las personas mayores en la provincia de Granada.

16. El proceso de planificación en servicios sociales: Plan, programa y proyecto.

17. El Servicio de Ayuda a Domicilio en el contexto de los Servicios Sociales.

18.El Servicio de Ayuda a Domicilio. Perspectiva histórica. Evolución y situación actual del servicio de ayuda a domicilio. Efectos positivos del SAD.

19. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Normativa. Especial referencia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

20. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Objetivos. Funciones.

21.El Servicio de Ayuda a Domicilio. Sistema para la autonomía y la atención a la dependencia: Estructura, prestaciones.

22.El Servicio de Ayuda a Domicilio. Tipos de gestión en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada.

23. El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

24. La acreditación profesional de las auxiliares de ayuda a domicilio y de las entidades prestadoras del servicio de ayuda a domicilio.

25.Marco laboral en el servicio de ayuda a domicilio. Legislación y convenios aplicables a los distintos tipos de gestión del servicio de ayuda a domicilio.

26. Las funciones de la persona Coordinador de Ayuda a Domicilio.

27. Las funciones de la persona Trabajadora social en el programa de ayuda a domicilio. Técnicas básicas de evaluación e intervención en el programa de ayuda a domicilio.

28.Planificación y desarrollo de la formación en el programa de ayuda a domicilio.

29 Coordinación sociosanitaria en el marco del programa de ayuda a domicilio.

30. Delimitación del ámbito de la atención domiciliaria. Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes: características y estructura funcional. Los cuidadores principales y el servicio de ayuda a domicilio. Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales. Las ayudas técnicas para el cuidado y la higiene personal.

31. Características del colectivo destinatario del servicio de atención sociosanitaria a personas con dependencia. Unidades convivenciales con personas dependientes: tipología y funciones. Características del discapacitado físico, psíquico y sensorial. Características de las familias con enfermos mentales. Características del anciano. Las discapacidades.

32. Las personas mayores como los principales destinatarios del SAD. Concepto de envejecimiento. Envejecimiento físico o biológico. Envejecimiento psicológico o cognitivo. Síndromes cerebrales. La soledad y sus factores de riesgo. Depresión en personas mayores. El envejecimiento social. La importancia de las relaciones sociales. Calidad de vida, salud y autonomía funcional. Cuidados paliativos en el proceso de envejecimiento.

33. Maltrato en las personas mayores. Definición y tipología. Legislación específica. Instrumentos de detección. Abordaje de esta problemática en el servicio de ayuda a domicilio.

35. Programas de envejecimiento activo, planificación y metodologías de abordaje a nivel local.

36. Habilidades directivas. El liderazgo directivo. Liderazgo y motivación.

37. Comunicación interna y externa: Comunicación interna. Herramientas de la comunicación. Plan de comunicación interna.

38. La comunicación externa. Cultura empresarial o corporativa. Clima Laboral. Motivación y satisfacción en el trabajo.

39. Prevención de Riesgos Laborales del Coordinador de Ayuda a Domicilio.

40. Prevención de Riesgos Laborales del Auxiliar de Ayuda a Domicilio

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 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 6.870

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Conserje

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Conserje, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación

del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía n.º 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021 la tasa adicional de la oferta de empleo público correspondiente a 2021, que incluye 1 plaza de Conserje (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de fecha 30 de diciembre de 2021 y su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia número 117 de 22 de junio de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Conserje, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 las Oferta de Empleo Pública extraordinaria correspondiente a 2021, aprobada por resolución de la Alcaldía n.º 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de fecha 30 de diciembre de 2021 y su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia número 117 de 22 de junio de 2022.

El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Conserje.

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto OP15 de la Relación de Puestos de Trabajo.

Se trata de una plaza reservada para personas con discapacidad física o sensorial, de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen el proceso selectivo y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Pasará a cubrirse por el turno libre, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante, habilitándose al efecto un nuevo plazo de presentación de solicitudes

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Tener discapacidad física o sensorial, igual o superior al 33%.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán cons-

tar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Conserje por reserva de discapacidad.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.

- Secretario.

- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subes-

cala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en

materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

La persona que obtenga la plaza deben aportar resolución o Certificado expedido por el Instituto de mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente sobre acreditación del grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, de carácter físico/sensorial.

Las personas con discapacidad derivadas del reconocimiento de una pensión de la Seguridad Social, de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y las que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista o resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa, respectivamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. En el caso de que no quede reflejado en la resolución administrativa citada, deberán aportar documento oficial en el que se determine el carácter físico/sensorial de su situación. En estos supuestos, si se tiene reconocido un grado de minusvalía superior al 33% por ciento también es válida la resolución del IMSERSO o del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Así mismo, se deberá acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignada al puesto al que pueda ser destinado el ocupante de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajado-

res, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI:

..... teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Conserje (Reserva de discapacidad), con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

1.- Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Conserje (Reserva de Discapacidad), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

2.- Participar por:

- Turno de Reserva de Minusvalía Física/Sensorial

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.871

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Técnico de Guardería

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de tres plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico de Guardería, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta

de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye las plazas de Técnico de Guardería, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A estas plazas les es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de tres plazas de Técnico de Guardería, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: C1; Número de vacantes: 3; Denominación: Técnico de Guardería.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS13 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer el título de Técnico Superior en Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 tener antecedentes en delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 requisi-

tos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico de Guardería.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 18,03 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.

0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase

o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la

persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0,03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del contrato.

Se requerirá a las personas candidatas propuestas la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a las personas interesadas, citándolas para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzca renuncias o no puedan ser contratadas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 corres-

ponda a su domicilio, 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de tres Técnicos de Guardería, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base

Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de tres plazas de Técnico de Guardería, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.874

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Parcial 62,70%)

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de tres plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Limpiador de Edificios Municipales (Jornada Parcial 62,70%), en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Limpiador Edificios Municipales, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes: 1; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 62,70%

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regula-

dor de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Limpiador Tiempo Parcial (62,70%).

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y

especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente deno-

minación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transver-

sales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se cul-

mina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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 del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Limpiador de Edificios Municipales, a jornada parcial (62,70%) con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Limpiador de Edificios Municipales, a jornada parcial (62,70%) aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación le-

gal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.887

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión

de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021 (B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022) y modificada nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, que incluye la plaza de Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana, objeto de este proceso de selección.

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022. Se ha modificada nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: C1; Número de vacantes: 1; Denominación: Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto AD22 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller o Técnico, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 18,03 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Encargado Tecnológico de Participación Ciudadana, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.888

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Técnico de Administración General

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico de Administración General, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021(B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P núm. 117 de 22/06/2022), y modificada nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, que incluye la plaza de Técnico de Administración General, objeto de este proceso de selección

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P núm. 117 de 22/06/2022. Se ha modificada nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: 1
- Denominación: Técnico de Administración General

La plaza referida está adscrita al Área de Administración y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto AD20 Técnico de Administración General, de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico de Administración General.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 30,05 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en

el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes, 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 Concejalía Delegada de Recursos Humanos deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado será notificado a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). La persona funcionaria, tendrá un plazo de un mes para tomar posesión, contado a partir del día siguiente a su notificación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser nombrada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, se acudirá a la relación de aspirantes por orden de puntuación, correspondiéndole al siguiente que tenga más puntuación el nombramiento, como funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesio-

nal de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Técnico de Administración General, con carácter, de funcionario de carrera, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección, de funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.889

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Estabilización de empleo, Auxiliar Administrativo***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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de cuatro plazas de funcionario de carrera.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de cuatro plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Auxiliar Administrativo, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, modificada por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, que incluye tres plazas de Auxiliares Administrativos, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

Así mismo, mediante resolución de la Alcaldía nº 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021 se aprobó la tasa adicional de la oferta de empleo público corres-

pondiente a 2021, que incluye 1 plaza de Auxiliar Administrativo, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de fecha 30 de diciembre de 2021 y su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia número 117 de 22 de junio de 2022). Se ha modificado nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022.

A estas plazas le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, de funcionario de carrera, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 las Oferta de Empleo Pública extraordinaria correspondiente a 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de abril de 2022 y la Oferta de Empleo Pública extraordinaria correspondiente a 2021, aprobada por resolución de la Alcaldía nº 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de fecha 30 de diciembre de 2021 y su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia número 117 de 22 de junio de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Grupo: C
- Subgrupo: 2
- Denominación: Auxiliar Administrativo

Las plazas referidas están adscritas al Área de Administración y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto AD12 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a)

del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General

del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Auxiliar Administrativo.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 15,02 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier cate-

ría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las

CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>).

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes, 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 Concejalía Delegada de Recursos Humanos deberá nombrar funcionario a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado será notificado a las personas interesadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). Las personas funcionarias, tendrán un plazo de un mes para tomar posesión, contado a partir del día siguiente a su notificación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombradas, por las causas legalmente previstas las personas aspirantes seleccionadas, se acudirá a la relación de aspirantes por orden de puntuación, correspondiéndole al siguiente que tenga más puntuación el nombramiento, como funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de Cuatro Auxiliares Administrativos, con carácter, de funcionario de carrera, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de funcionario de carrera de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección

y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.890

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Arquitecto Técnico

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Arquitecto Técnico, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021(B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022), y modificada nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022, que incluye la plaza de Arquitecto Técnico, objeto de este proceso de selección

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022. Se ha modificado nuevamente por la Junta de Gobierno Local el 19/12/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: 2
- Denominación: Arquitecto Técnico

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP20 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión del Título de Grado en Arquitectura Técnica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Arquitecto Técnico 1.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes, 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 Concejalía Delegada de Recursos Humanos deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado será notificado a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). La persona funcionaria, tendrá un plazo de un mes para tomar posesión, contado a partir del día siguiente a su notificación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser nombrada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, se acudirá a la relación de aspirantes por orden de puntuación, correspondiéndole al siguiente que tenga más puntuación el nombramiento, como funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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

(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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Arquitecto Técnico (1), con carácter, de funcionario de carrera, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de funcionario de carrera, de una plaza de Arquitecto Técnico (1), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.891

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Arquitecto Técnico

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Arquitecto Técnico, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter es-

trictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021 (B.O.P. núm. 249 de 30/12/2021), modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/05/2022 (B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022), que incluye la plaza de Arquitecto Técnico, objeto de este proceso de selección.

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-1728 de fecha 27/12/2021, modificada por los acuerdos de la Junta de Gobierno de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 249 de 30/12/2021 y B.O.P. núm. 117 de 22/06/2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: 2
- Denominación: Arquitecto Técnico

La plaza referida está adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto OP1 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme

a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Estar en posesión del Título de Grado en Arquitectura Técnica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General

del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Arquitecto Técnico 2.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier cate-

goría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las

CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes, 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 Concejalía Delegada de Recursos Humanos deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado será notificado a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). La persona funcionaria, tendrá un plazo de un mes para tomar posesión, contado a partir del día siguiente a su notificación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser nombrada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, se acudirá a la relación de aspirantes por orden de puntuación, correspondiéndole al siguiente que tenga más puntuación el nombramiento, como funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

**ANEXO I
SOLICITUD**

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Arquitecto Técnico (2), con carácter, de funcionario de carrera, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de funcionario de carrera de una plaza de Arquitecto Técnico (2), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección

y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.892

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Peón de Obras y Servicios

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Peón de Obras y Servicios, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye un peón de obras y servicios, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Peón de Obras y Servicios, de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización 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 las Oferta de Empleo Pública extraordinaria correspondiente a 2022, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022

El sistema selectivo será el de concurso-oposición

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: E; Número de vacantes:1; Denominación: Peón de Obras y Servicios.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto OP18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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 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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Peón de Obras y Servicios.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 6,0 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 120 puntos, de modo que la fase de oposición supondrá un máximo de 72 puntos y la fase de concurso un máximo de 48 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% (Máximo: 72 puntos)

La fase de oposición será previa a la de concurso.

El día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se fijará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos prevista en la base cuarta y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (dirección <https://llora.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos/as deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación será el que determina el resultado del sorteo de la Secretaría de Estado para la Administración Pública previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1994.

Ejercicio de la fase de oposición

El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es correcta. El cuestionario tipo test tendrá un valor del 100%(72 puntos). Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 36 puntos.

El examen tipo test práctico será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario recogido en el ANEXO II. Las preguntas en blanco y las erróneas no descontarán de las preguntas contestadas correctamente. La duración total del ejercicio será de una hora y media.

FASE DE CONCURSO 40% (Máximo: 48 puntos)

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento

de Íllora diferente denominación, manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto, y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán la superación de exámenes de otras convocatorias, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo o temporal) al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,40 puntos por ejercicio superado.

b) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,4 puntos

Documentación para acreditar los exámenes aprobados:

Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

Documentación para acreditar el carné de conducir:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora,sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación

al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzca renuncias o no puedan ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de

personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Peón de Obras y Servicios, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

1.- Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Peón de Obras y Servicios, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en in-

terés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 6.893

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Estabilización de empleo, Coordinador de Ayuda a Domicilio

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Coordinador de Ayuda a Domicilio, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Coordinador de Ayuda a Domicilio.

La plaza referida está adscrita al Área de Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS17 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer alguno de los siguientes títulos: Grado/Diplomatura en Trabajo Social; Grado/Diplomatura en Educación Social; Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Diplomatura en Relaciones Laborales o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://se-delectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Coordinador de Ayuda a Domicilio por Concurso.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Otros Méritos: Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la

lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora..... 0, 03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos

Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo

a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación

ANEXO I SOLICITUD

D/Dª, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Coordinador de Ayuda a Domicilio (Concurso), con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio (Concurso), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

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 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 Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.920

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Rectificación de errores

EDICTO

En el anuncio 5725, del BOP nº: 224 de 23 de noviembre de 2022 en el que se anuncia "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

En la base Sexta 6.1, en sus dos últimos párrafos:

Donde dice: "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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo."

Debe decir: "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 auxiliar de ayuda a domicilio, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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/sede electrónica del ayuntamiento número 242, de fecha 21-12-2021. “

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, (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 número, de fecha”

En el anuncio 6345, del BOP nº 238 del 11 de diciembre de 2022 en el que se anuncia “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

En la base Sexta 7.1, en los dos últimos párrafos:

Donde dice: “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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo”.

Debe decir: “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 auxiliar de ayuda a domicilio, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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 número, de fecha”

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, (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 número, de fecha”

En el anuncio 6277, del BOP nº: 236 de 13 de diciembre de 2022, en el que se anuncia “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS Y VÍAS PÚBLICAS EN EL NÚCLEO URBANO DE LOBRAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO”.

En la base Sexta 6.1, en los dos últimos párrafos:

Donde dice: “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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo”.

Debe decir: “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 limpieza de edificios y vías públicas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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 número de fecha “

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de limpieza de edificios y vías públicas, (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 número, de fecha “

En el anuncio 6312, del BOP nº 236 de 13 de diciembre de 2022, en el que se anuncia, “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (CENTRO GUADALINFO), INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO”.

En la base Sexta, 6.1, en los dos últimos párrafos:

Donde dice: “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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo”.

Debe decir: “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 (Centro Guada-

linfo), con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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 número de fecha “

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de dinamizador/a 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 número, de fecha “

En el anuncio 6635, del BOP nº: 236 de 13 de diciembre de 2022, en el que se anuncia, BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS Y VÍAS PUBLICAS EN EL NÚCLEO URBANO DE TIMAR, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

En la base Sexta 7.1, en los dos últimos párrafos:

Donde dice: “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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo”.

Debe decir: “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 limpieza de edificios y vías públicas, con expresión del tiempo que

ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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 número de fecha

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de limpieza de edificios y vías públicas, (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 número, de fecha

En el anuncio 6342, del BOP nº: 238 del 11 de diciembre de 2022 en el que se anuncia “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

En la base Sexta 7.1, en los dos últimos párrafos:

Donde dice: “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. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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 auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo”.

Debe decir: “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 operario de servicios, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.”

En el Anexo I

Donde dice: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (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/sede electrónica del ayuntamiento número 242, de fecha 21-12-2021. “

Debe decir: “OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de operario de servicios, (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 número, de fecha

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 Lobras, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lobras, 20 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 6.958

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Aprobación de bases para estabilización por concurso-oposición un puesto de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21/12/2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para el ingreso y estabilización de empleo temporal de la plaza que se indica a continuación,

prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre y aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27/05/2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas: Una

Escala: Admón. Gral.

Subescala: Auxiliar

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de 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.

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 (anexo 1) 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 Admi-

nistraciones 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://lujar.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 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 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, 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. 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 (10 puntos).

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 6 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades locales en puesto idéntico de auxiliar administrativo, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,14 puntos.

b) 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: 0,05 puntos.

c) 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.

2. FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 4 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de cada una de las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas: a la mínima exigida para este proceso selectivo, a razón de 1,5 por titulación, hasta un máximo de 3 puntos.

- 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 1 punto, asignándose del siguiente modo):

- De hasta 4 horas: 0,15 puntos por curso
- De 4 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 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 Lujar, 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 tuviera más tiempo de prestación de servicios como auxiliar administrativo de la localidad de la entidad convocante.

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.

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 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.

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 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 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.

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 MODELO DE INSTANCIA GENERAL DATOS DEL INTERESADO/A

Nombre y apellidos:..... DNI:.....

Datos del representante:.....

Persona física:.....

Persona 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 cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad 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 (marcar con una X):

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección:..... Código Postal:.....

Municipio:..... Provincia:.....

Teléfonos:..... /..... Correo electrónico:.....

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha....., en relación con la convocatoria para la selección de....., conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, número....., de fecha.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Ser español.

* Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

* Estar en posesión del título de..... o equivalente.

* No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

* Cualquier otro requisito que se ponga en la base específica.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

* Copia del DNI o documento equivalente, en vigor

* Título acreditativo.

Por todo lo cual, solicito que, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Lújar, a.... de..... de 202...

EL SOLICITANTE, Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lújar.

Lújar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 6.961

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Aprobación de bases para estabilización por concurso, para un puesto de Dinamizador Guadalinfo

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21/12/2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para el ingreso y estabilización de empleo temporal de la plaza que se indica a continuación, prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre y aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27/05/2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor-Dinamizador del Centro Guadalinfo

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Monitor Centro Guadalinfo

Naturaleza: Personal 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 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://lujar.sedelectronica.es/info.3>

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 (cincuenta 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 0,50 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 0,45 puntos por cada mes de servicio completo.

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 institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público 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 y fe 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.

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 en el Centro Guadalinfo de la localidad de la entidad 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 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 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.

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.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA GENERAL DATOS DEL INTERESADO/A

Nombre y apellidos: DNI:

Datos del representante:

Persona física:

Persona 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 cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad 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 (marcar con una X):

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:

Teléfonos: /..... Correo electrónico:

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha....., en relación con la convocatoria para la selección de....., conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, número....., de fecha.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Ser español.

* Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

* Estar en posesión del título de..... o equivalente.

* No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

* Cualquier otro requisito que se ponga en la base específica.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

* Copia del DNI o documento equivalente, en vigor

* Título acreditativo.

Por todo lo cual, solicito que, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Lujar, a.... de..... de 202...

EL SOLICITANTE, Fdo.:.....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lujar.

- Experiencia profesional

Lujar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 6.963

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Aprobación de bases para estabilización por concurso-oposición para una plaza de Monitor Deportivo

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21/12/2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para el ingreso y estabilización de empleo temporal de la plaza que se indica a continuación, prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre y aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27/05/2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor Deportivo

Nº de plazas: Una

Grupo y subgrupo: C1

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 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.

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 (anexo 1) 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://lujar.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 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 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, 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. 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 (diez puntos).

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades locales en puesto idéntico de monitor deportivo, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,060 puntos.

b) 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.

c) 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.

2. 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 mínima exigida para este proceso selectivo, a razón de 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 2 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 Lujar, 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 tuviera más tiempo de prestación de servicios como monitor deportivo de la localidad de la entidad convocante.

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.

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 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.

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 nom-

bramiento 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 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.

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 MODELO DE INSTANCIA GENERAL DATOS DEL INTERESADO/A

Nombre y apellidos: DNI:

Datos del representante:

Persona física:

Persona 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 Docu-

mento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad 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 (marcar con una X):

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:.....

Teléfonos: /..... Correo electrónico:

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha....., en relación con la convocatoria para la selección de....., conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, número....., de fecha.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Ser español.

* Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

* Estar en posesión del título de..... o equivalente.

* No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

* Cualquier otro requisito que se ponga en la base específica.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

* Copia del DNI o documento equivalente, en vigor

* Título acreditativo.

Por todo lo cual, solicito que, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Lujar, a.... de..... de 202...

EL SOLICITANTE, Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lujar.

Lujar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 6.964

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Aprobación de bases para estabilización un puesto de Limpiador/a y un puesto de Peón de Mantenimiento

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21/12/2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para el ingreso y estabilización de empleo temporal de la plaza que se indica a continuación, prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria

derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre y aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27/05/2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a

Nº de plazas: Una

Naturaleza: Laboral a tiempo completo

Descripción funcional del puesto:

- Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales.

- Limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales situados tanto en Lujar como su anejo los Carlos, Venta de Lujar y urbanización Conde de los Andes en Cambriles.

- Limpieza y acondicionamiento del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.

- Limpieza de pasamanos, ventanas y puertas en edificios y locales.

- Limpieza del equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades programadas.

- Ordenar y organizar los espacios para el desarrollo de las diferentes actividades programadas.

- Recogida y clasificación de residuos y basura generada en los edificios y locales.

- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría

Denominación: Peón de mantenimiento

Nº de plazas: Una

Naturaleza: Laboral a tiempo completo

Descripción funcional del puesto:

• Limpieza de vías públicas y dependencias municipales.

• Conservación de jardines y arbolado.

• Conducción de vehículos.

• Ayuda en la prestación de servicios municipales.

• Conservación de edificios municipales.

• Albañilería, fontanería y pintura.

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.

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://lujar.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 3ª.

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 (cincuenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en 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 0,20 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 convoca-

ria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. 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 y fe de vida laboral.

6.3. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará en favor de que haya prestado mayor tiempo de servicios 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 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) 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 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 or-

den 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.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA GENERAL DATOS DEL INTERESADO/A

Nombre y apellidos: DNI:

Datos del representante: Persona física:

Persona 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 cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad 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 (marcar con una X):

☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:

Teléfonos: /..... Correo electrónico:

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha....., en relación con la convocatoria para la selección de....., conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, número....., de fecha.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Ser español.

* Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

* No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

* Cualquier otro requisito que se ponga en la base específica.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

* Copia del DNI o documento equivalente, en vigor

* Informe de vida laboral

* certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios

Por todo lo cual, solicito que, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Lujar, a.... de..... de 202...

EL SOLICITANTE, Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lujar.

Lujar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 7.065

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).-

HACE SABER: Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado 22 de diciembre, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para 2023, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la Secretaría Municipal por plazo de 15 días, durante cuyo periodo cualquier interesado podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas en el plazo de un mes.

En caso de no producirse reclamaciones el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alfacar, 23 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Bases OEP excepcional para estabilización por concurso-oposición de empleo temporal***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 se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización por concurso-oposición del personal laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal art.2 Ley 20/2021) del Ayuntamiento de Órgiva poniendo de manifiesto a continuación su contenido íntegro:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PERSONAL LABORAL (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ART. 2- LEY 20/2021)

1. NORMAS GENERALES

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.

1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 20 de mayo de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

ADMINISTRACIÓN GENERAL. AGENTE. GRUPO C1. / TEMARIO ANEXO 3.

PERSONAL LABORAL:

- GRUPO E/AP / Conductor / 1 / TEMARIO ANEXO 4.
- GRUPO E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / TEMARIO ANEXO 5.
- GRUPO E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / TEMARIO ANEXO 5.
- GRUPO E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / TEMARIO ANEXO 5.
- GRUPO A2 / Técnico de Inclusión Social (50% jornada) / 1 / TEMARIO ANEXO 7
- GRUPO E/AP / Auxiliar Ayuda a Domicilio / 1 / TEMARIO ANEXO 8

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 las fases de concurso-oposición 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, 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 exigida se establece en los distintos Anexos del temario.

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.

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 Ayun-

tamiento 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 Órgiva, 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 Órgiva 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 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. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección de cada Grupo económico del personal laboral.

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.

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 es-

pecialización 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-oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición sin que tenga carácter eliminatorio.

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 pretende acceder, No siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

A. FASE CONCURSO. 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 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.

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 o laborales temporales, 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)

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.

a) Experiencia hasta un máximo de 36 puntos:

Por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración a la que se desea acceder, como personal laboral temporal.: 0.6 puntos por mes trabajado

Por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración pública distinta de la anterior como personal laboral temporal.: 0.432 puntos por mes trabajado

Por haber prestado servicio en puesto similar al convocado en la empresa privada: 0.072 puntos por mes trabajado.

b) Formación hasta un máximo de 4 puntos:

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: Máximo 2,5 puntos.

2,5 puntos por título

Horas de formación recibidos orientados al 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: 0,1 puntos por hora

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.

B. FASE DE OPOSICIÓN.

A) GRUPOS A2 Y C1

Los ejercicios en la fase de oposición serán dos y no tendrán carácter eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.- PRIMER EJERCICIO. Ejercicio Práctico: hasta 30 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, entre dos propuestos por el Tribunal correspondientes al bloque de materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos alternativos y el aspirante deberá elegir un tema por cada bloque.

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

Puede ser manual, informática, ofimática, de tratamiento de textos, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada. La duración de este ejercicio práctico será de 90 minutos.

2.- SEGUNDO EJERCICIO. Teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en un supuesto tipo test desarrollar durante 60 minutos, consistente en 30 preguntas, con tres respuestas posibles, con valor de cada respuesta acertada de 1 punto. Cada respuesta incorrecta restará 0,5 puntos.

No tendrán carácter eliminatorio ni puntuación mínima.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 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.

B) GRUPOS C2 Y E ÚNICO EJERCICIO. Ejercicio Práctico: hasta 60 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, entre dos propuestos por el Tribunal correspondientes al bloque de materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos alternativos y el aspirante deberá elegir un tema por cada bloque. En caso de tratarse de un oficio, el supuesto práctico, a elegir entre dos, consistirá en una prueba práctica vinculada a la plaza objeto de la convocatoria, a determinar por el tribunal.

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

Puede ser manual, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada. La duración de este ejercicio práctico será de 90 minutos.

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 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 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, correspondientes a la prestación de servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (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 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.

En el plazo de 15 días, a contar desde la notificación de la resolución a la persona interesada, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Una vez superado un periodo de prueba, se producirá la adquisición de la condición de personal laboral fijo. No obstante, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación en el Ayuntamiento de Órgiva.

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 quienes no superen el proceso selectivo.

La puntuación mínima para la integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 30% de la puntuación máxima obtenida en el concurso-oposición.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas de 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.

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)

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

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
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 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
	0.60 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.	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
	0.432 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.	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
	0,072 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 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			
Total puntuación Formación			

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

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

ANEXO III

Titulación mínima exigida: Bachiller, FP equivalente a bachiller, relacionado con el puesto.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
2. La Monarquía Parlamentaria. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, con especial referencia al de Andalucía.
4. El municipio. Territorio y población. Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y los reglamentos. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La actividad de las AA.PP. Normas Generales de actuación de las AA.PP. Términos y plazos.
7. Los actos administrativos: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
9. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos: Supuestos. Límites. Conservación de los actos y convalidación. Corrección de errores materiales y/o aritméticos.
10. Revisión de los actos administrativos por la propia Administración. Recursos administrativos.
11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y a solicitud del interesado. Ordenación. Instrucción del procedimiento, con especial referencia a prueba e informes. Participación de los interesados.
12. La finalización del procedimiento. La resolución. Finalización anormal del procedimiento. El silencio administrativo.
13. Singularidades del procedimiento en el ámbito 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.

14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

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.

17. El expediente electrónico. El documento electrónico. La sede electrónica.

18. La Ley de Protección de Datos y la Ley de Transparencia. Transparencia activa y pasiva.

19. La calidad en la Administración. Habilidades sociales y técnicas de comunicación.

20. El procesador de textos. La hoja electrónica de cálculo. Las Bases de datos. El correo electrónico.

ANEXO IV

Titulación mínima exigida, certificado de escolaridad, graduado escolar, ESO o equivalente, y Carne de conducir C1
MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 2. La Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El Reglamento General de Circulación. El Código Penal en materia de seguridad vial.

Tema 3. El Conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permisos y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir. El vehículo: Definiciones, documentación, la carga y personas transportadas.

Tema 4. Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

ANEXO V

Titulación mínima exigida, certificado de escolaridad, graduado escolar, ESO o equivalente.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 2. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.

Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles.

Tema 4. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

ANEXO VI

Titulación mínima exigida, certificado de escolaridad, graduado escolar, ESO o equivalente.

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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza.

Tema 6. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 7. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo.

Tema 8. El Plan Estratégico de Guadalinfo. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 9. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 10. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

ANEXO VII

Titulación mínima exigida, grado o diplomatura en trabajo social.

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

3.- Régimen Local (I). Tipologías de los entes locales y potestades. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización Municipal. Las competencias municipales.

4.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local, organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

6.- Personal público. Clases y régimen jurídico. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

7.- El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

8.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

9.- El Mapa de Servicios Sociales en la provincia de Granada.

10.- Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios.

11.- El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales.

12.- El secreto profesional.

13.- La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios.

14.- Ley 39/2006 del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

15.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Programas de la Diputación de Granada.

16.- Personas con discapacidad: recursos económicos y sociales.

17.- Intervención social ante la pobreza y exclusión social.

18.- Ingreso Mínimo Vital.

19.- Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

20.- Mediación comunitaria.

21.- Intermediación hipotecaria.

22.- Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social

23.- Programa provincial de Emergencia Social.

24.- Intervención con familias y adolescentes en situación de exclusión social.

25.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación de Granada.

26.- Maltrato infantil. Definición y concepto.

27.- Inmigración en España y Andalucía. Procedimiento de regularización de extranjeros.

28.- Violencia de género.

29.- Programas municipales de atención a la exclusión social.

30.- Ayudas públicas individuales para mayores y discapacidad de la Junta de Andalucía.

ANEXO VIII

Titulación mínima exigida, CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE), y certificado de profesionalidad o técnico en atención a personas en situación de dependencia o equivalente.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y finalidad.

Tema 3. Higiene personal de las personas dependientes. Aseo personal, baño, ropas. Sistemas de registro de la prestación del servicio.

Tema 4. Características de la prestación de la Ayuda a domicilio.

Tema 5. Actuaciones básicas de la prestación de la Ayuda a domicilio:

A) Actuaciones de carácter doméstico.

B) Actuaciones de carácter personal.

C) Actuaciones de carácter educativo.

D) Actuaciones de carácter rehabilitador.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

El Alcalde. Raúl Orellana Vílchez, a 20 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.987

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Convocatoria para puesto de oficial de Carpintero Metálico, concurso-oposición

EDICTO

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE PARA EL INGRESO EN RÉGIMEN LABORAL INTERINO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE URGENCIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE CARPINTERO METÁLICO EN JORNADA COMPLETA, POR UN PERÍODO HASTA LA REINCORPORACIÓN, ADSCRITO AL ÁREA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN. ASIMISMO, SE CREA UNA BOLSA DE TRABAJO.

La Concejala del Área de Obras y Mantenimiento presenta propuesta para la contratación de personal laboral con las siguientes características:

- * Régimen: Laboral Interino
- * Modalidad: Temporal-Eventual por circunstancias de urgencia para realizar trabajos esenciales e inaplazables.
- * Duración: Hasta la reincorporación efectiva del titular.
- * Categoría/denominación: Oficial Carpintero Metálico.

La Propuesta justifica la necesidad de la contratación en la necesidad de cubrir los servicios esenciales del municipio derivados de la prestación del servicio de obras y mantenimiento, ampliamente justificado en la citada propuesta.

El Comité de Empresa toma conocimiento de la propuesta, no manifestando oposición alguna.

El Técnico de Personal emite informe con fecha 30/11/2022, con relación al coste de la plaza.

La Intervención Municipal emite informe y Retención de Crédito el 13/12/2022, con los números de operación 220229000002, 220229000003, 220229000004 y 220220006490.

En base a todo lo anterior, quien suscribe, de conformidad con las atribuciones legales conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases que han de regir en el procedimiento de selección de 1 Oficial de Carpintero Metálico en jornada completa, por un período de duración de hasta la reincorporación efectiva del titular del puesto, adscrito al Área de Obras y Mantenimiento, mediante concurso oposición.

SEGUNDO.- Indicar que la modalidad del contrato será la de temporal eventual por circunstancias de urgencia para realizar trabajos esenciales e inaplazables, regulado por el artículo 15.1.b) del 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.

TERCERO.- Acordar la aplicación al presente procedimiento de la Tramitación de Urgencia, dada la necesidad expuesta.

Salobreña, 21 de diciembre de 2022.

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE PARA EL INGRESO EN RÉGIMEN LABORAL INTERINO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE URGENCIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE CARPINTERO METÁLICO EN JORNADA COMPLETA, POR UN PERÍODO HASTA LA REINCORPORACIÓN EFECTIVA DEL TITULAR DEL PUESTO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN. ASIMISMO, SE CREA UNA BOLSA DE TRABAJO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

1. Normas Generales

1.1 Se convoca 1 Oficial Carpintero Metálico en jornada completa, en régimen Laboral Interino en la modalidad de contrato eventual por circunstancias de urgencia, adscrito al área de Obras y Mantenimiento, para realizar trabajos esenciales e inaplazables de mejora y adecuación en la vía pública e infraestructuras municipales por un período de duración hasta la reincorporación efectiva del titular mediante concurso oposición.

1.2 Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido 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 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y trabajadoras; 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.

1.3 El procedimiento de selección de la persona aspirante será el de concurso-oposición, con las pruebas, valoraciones y materias que se especifican en estas bases.

1.4 El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.5 La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la resolución del Concejal Delegado en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

1.6 El contrato será a jornada completa de lunes a viernes. Será en régimen laboral y modalidad interina, adscrito al área de Obras y Mantenimiento, para el desempeño de las labores de carpintería metálica, encomendadas por el Jefe de Obras y Mantenimiento. Las retribuciones del puesto serán las equivalentes a las básicas correspondientes según su categoría profesional en la Catalogación del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Salobreña.

1.7 El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).

1.8 Los contratos que puedan derivarse de esta convocatoria estarán sujetos, en su duración máxima, a lo prevenido en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su nueva redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o norma que, en su caso, los sustituya, teniendo una vigencia máxima de tres años.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

e) Formación Académica: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.

f) Formación Profesional: Certificado de Profesionalidad o Certificación acreditativa de formación específica en la categoría convocada, obtenida en Escuelas Talleres y/o Casas de Oficio que le habiliten para el desempeño del puesto. En su defecto, demostrar la experiencia profesional suficiente mediante la aportación de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia de cada contrato de trabajo, o en su defecto, certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desem-

peño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como laboral del Ayuntamiento de Salobreña.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud anexo a estas bases. A la solicitud se acompañará copia del DNI, pasaporte u otro documento de identificación suficiente. En caso de no ostentar la nacionalidad española, copia simple del documento identificativo del país al que pertenece la solicitud. El original del documento cuya copia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña o en alguna de las formas establecidas 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 los cinco días siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.3 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4 Para que el Tribunal valore los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten con su solicitud, un informe de vida laboral.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, El Concejal Delegado de Personal dictará resolución, en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del ayuntamiento de Salobreña, <http://www.ayto-salobrena.es/web/tablon-de-anuncios/>, donde se expondrán al público las listas de admitidos y excluidos indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2 Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de TRES DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacien-

temente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

4.3 Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.5 Transcurrido el plazo de reclamaciones el Concejal Delegado de Personal dictará resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios virtual <http://www.ayto-salobrena.es/web/tablón-de-anuncios/>. En esta misma resolución se designará la composición del Tribunal Calificador y se convocará el ejercicio práctico-teórico de la fase de oposición, señalando día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

5. Tribunal Calificador

5.1 El Tribunal de estas pruebas, estará formado conforme al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.5 de esta convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Estará compuesto por el presidente o presidenta, el secretario o secretaria, y tres vocales que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia a este órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Señora Alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4 Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá el Tribunal. En dicha sesión, se acordarán todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5 A partir de su constitución, para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal podrá designar asesores.

5.8 Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas que participan en el proceso. En este sentido se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011. El Tribunal dispondrá que, en dicha sede, al menos una persona, que podrá pertenecer o no al Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que le corresponda, según lo establecido en el Presupuesto del Ayuntamiento de Salobreña del ejercicio 2020.

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.13 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", según 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 General del Estado (BOE de 13 de mayo).

6.3 Las personas participantes en el proceso serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único,

siendo excluido quien no comparezca, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la resolución de la Alcaldesa, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

7. Presentación de documentos y firma de contratos

7.1 En el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación de la persona seleccionada, el que figure seleccionado, deberá presentar en el Registro de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

c) Documentos originales de todos los méritos valorados en la fase de concurso.

7.2 Será requisito indispensable para la firma del contrato como personal laboral, superar el reconocimiento previo a que hace referencia el apartado a) del punto anterior.

7.3 Quien, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizar la firma del contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4 El contrato que se suscriba tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

7.5 Por resolución de la Alcaldesa quedará seleccionado el aspirante propuesto por el tribunal. El contrato, una vez formalizado, se inscribirá en el Registro Central de Personal.

8. Norma final

8.1 Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases

de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación. También podrá solicitar aclaración de los méritos aportados por los concursantes, lo que facilitaría la labor del referido órgano de selección.

8.2 Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

8.3 Asimismo, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4 Contra la presente resolución de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de:

A) FASE DE OPOSICIÓN- Máximo 8 puntos.

Ejercicio Práctico-Teórico. Máximo 6 puntos. Consistirá en la ejecución práctica de tareas relacionadas con las funciones a desarrollar, contestando o desarrollando unas preguntas para comprobar los conocimientos que las personas aspirantes tienen sobre las funciones propias del puesto y acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio de Oficial de Carpintería Metálica. El tiempo máximo de la prueba será de treinta minutos. Tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener 3 puntos para superarlo.

Entrevista Personal. Máximo 2 puntos. El Tribunal realizará una entrevista personal con las personas aspirantes, que versará sobre las funciones a desempeñar como Oficial Carpintero Metálico.

B) FASE DE CONCURSO- Máximo 3 puntos.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

a) Experiencia Profesional:

Se valorará la experiencia laboral demostrable en funciones idénticas a las que se han de desarrollar, va-

lorando el tiempo de servicios prestados en cualquier otra administración pública, o trabajo en cualquier empresa privada, contratado con igual categoría y realizando las mismas tareas que las ofertadas. Máximo de 2 puntos. A razón de 0.0025 puntos por día de servicio trabajado.

b) Cursos de Formación:

Formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del perfil demandado. Máximo 1 punto. A razón de 0,0075 por hora de formación.

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o copia) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas. No se valorarán las acciones formativas en las que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Para que el Tribunal valore los méritos de los aspirantes, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes hubieran aportado en el plazo de presentación de solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas, copia de la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer. Los méritos no presentados en dicho plazo no podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

En ningún caso los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar ejercicios de la fase de oposición.

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, seleccionándose al aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, prevalecerá la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, de persistir, en este orden, por la obtenida en el ejercicio teórico-práctico de dicha fase, por la puntuación de méritos profesionales, por la de los méritos formativos, y de continuar el empate, se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal la elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña, con propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación.

Asimismo, se elevará al Concejal Delegado de Personal la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados por calificación final, a fin de aprobar la bolsa de trabajo de Carpintería Metálica.

ANEXO III

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de oposición, incluida la persona que resulte seleccionada, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales de la misma categoría, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la calificación final obtenida, resolviendo, en caso de empate, según lo establecido para la calificación final.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un puesto de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice

volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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.

Los contratos que puedan derivarse de esta bolsa estarán sujetos, en su duración máxima, a lo prevenido en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su nueva redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o norma que, en su caso, los sustituya. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años pudiendo prorrogarse en tanto se apruebe una nueva.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D^a, mayor de edad, provisto/a del DNI N^o, con domicilio a efectos de notificación, con número de teléfono y correo electrónico ante vs. comparece y EXPONE:

PRIMERO.- Vista la resolución de convocatoria del Concejal Delegado de Personal, por la que se pretende seleccionar laboral interino para cubrir una plaza de Oficial de Carpintería Metálica, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2 de laborales, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y acepta la totalidad de las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica, y experiencia requeridas en la convocatoria.
- Permiso de conducir clase B.
- **ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS A BAREMAR:**
- Experiencia:**
-
-
-
- Formación Académica:**
-
-
- Cursos de Formación y Capacitación:**
-
-
-

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En, a de de 2022

Firma del Aspirante

Salobreña, 21 de diciembre de 2022.-Concejal Lobres, Formación, Empleo y personal, fdo.: Nelson Liger Alabarce.

NÚMERO 6.981

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Corrección de errores materiales en bases de estabilización de empleo temporal

EDICTO

Expediente: 1317/2022

D. Manuel A. Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 20 de diciembre de 2022, acordó corregir la totalidad de errores materiales advertidos en la convocatoria y las bases aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2022, y publicadas en el BOP de Granada nº 239 de fecha 16/12/2022, para la provisión en propiedad de varias plazas vacantes del Ayuntamiento de Santa Fe, 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, así como en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOP de Granada nº 102 de fecha 31/05/2022, quedando de la siguiente manera:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

1.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de varias plazas vacantes del Ayuntamiento de Santa Fe, mediante el turno de acceso libre, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos estableci-

dos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema selectivo es el de concurso.

1.3.- Las plazas a cubrir son las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Una vacante de Técnico/a de Administración General.
- Una vacante de Administrativo/a de Administración General.

- Dos vacantes de Auxiliar administrativo/a de Administración General.

PERSONAL LABORAL:

- Una vacante de Psicólogo/a Centro Mujer.

- Tres vacantes de Técnico/a Superior en Educación Infantil.

- Una vacante de Dinamizador/a TIC.

- Una vacante de Oficial de Mantenimiento.

- Una vacante de Auxiliar de Mantenimiento de Instalaciones.

- Diez vacantes de Limpiador/a de Edificios Públicos.

- Una vacante de Locutor/a de Radio.

- Veintiuna vacantes de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las características específicas de cada una de las plazas se recogen en los Anexos II y siguientes de las presentes bases.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

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.

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 del título exigible según los Anexos II y siguientes de las presentes bases.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o contratación laboral fija.

3.- INSTANCIAS.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento, en días laborales y en horario de oficina, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Así mismo las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.santafe.es).

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente:

Documentación obligatoria para todos las/os solicitantes:

- Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria (DNI; NIE; Pasaporte; etc.). El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia del Título académico exigido, para la plaza a la que se presenta.

- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe: será obligatorio satisfacer el importe íntegro de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe, establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022), cantidad que será satisfecha por los aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta de CaixaBank: ES06 2100 0944 6413 0004 4625, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los su-

puestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

- Igualmente, las y los solicitantes, deberán presentar complementariamente, Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que pretendan acreditar y tener en cuenta en el concurso, debidamente ordenados y numerados según el orden conforme a la base 6.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias, responsabilizándose las y los interesados de la veracidad de los documentos que presenten.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos 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.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas definitivamente las listas 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 la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, 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 Electrónico del Ayuntamiento.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Dado que este proceso selectivo se enmarca dentro del proceso extraordinario de estabilización llevado a cabo como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. No obstante, dentro de este plazo, el Ayuntamiento de Santa Fe irá desarrollando estos procesos en la medida en que organizativamente le sea posible, siempre procurando su agilización, de acuerdo a lo indicado en la Disposición adicional cuarta. "Medidas de agilización de

los procesos selectivos”, 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 deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

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.

Reunido el Tribunal, procederá a valorar la fase de concurso conforme a lo establecido en la base 6. Una vez valorados los méritos, se procederá a la publicación del resultado de la fase de concurso en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Santa Fe, otorgándose plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Posteriormente el Tribunal se reunirá de nuevo para resolver las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, formulándose entonces la calificación definitiva, actuándose conforme a lo previsto en la base 7.

6.- FASE DE CONCURSO.

6.1. El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria.

La fase de concurso de estos procesos selectivos consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos Profesionales:

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos.

A. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en la Administración convocante o Empresas Públicas dependientes, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 1.00 punto por mes.

B. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en cualquier Administración Local, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 0.30 puntos por mes.

C. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en cualquier otra Administración Pública, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 0.10 puntos por mes.

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

2. Méritos Académicos

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos.

A. Méritos Formativos:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos:

Por la participación en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada o con materias transversales a determinar, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, o cualquier otra institución privada (en éste último caso, con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público): 0,050 puntos/hora justificada.

B. Por poseer titulaciones complementarias:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, conforme al 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: 2.5 puntos.

b. Por poseer una titulación de postgrado emitida por entidad pública de formación (Máster, experto, especialización, etc.) complementaria y/o relacionada con el perfil profesional el puesto: 1 punto.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

C. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder:

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

a. Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0.5 punto.

b. Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0.25 puntos.

6.2. Por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, o bien mediante contrato de trabajo y Fe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.3. La acreditación de los méritos formativos exigirá la presentación de los diplomas o certificados acreditativos de asistencia.

No se valorarán los cursos que no acrediten horas de duración.

En el supuesto de que la duración de curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las materias trasversales siguientes: Prevención de riesgos laborales y prime-

ros auxilios, idiomas y lenguaje de signos, 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.

6.4 La acreditación de las titulaciones complementarias exigirá la presentación del título expedido.

6.5 La acreditación de los ejercicios superados exigirá la presentación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

6.6 Las y los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento para aportar el título, diploma, certificado o documento original a fin de proceder a su co-tejo y/o determinación como copia auténtica.

6.7 Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.8 No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las y los solicitantes conforme a lo establecido en las presentes bases

7.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados del concurso.

Superarán el proceso selectivo las y los aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos de los diferentes apartados del concurso, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de las y los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el orden de puntuaciones, y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo pertinente.

En caso de empate del proceso selectivo, el orden final se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado 1.A) Méritos Profesionales. Servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, laboral indefinido no fijo o temporal, en la Administración convocante o Empresas públicas dependientes, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta, sin limitación máxima de servicios prestados a tener en cuenta.

2. De mantenerse el empate, se atenderá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. El 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, asi-

mismo, a la paridad entre mujer y hombre conforme al artículo 53 de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Presidente suplente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario suplente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales suplentes: Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

8.2. 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 al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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.

8.6. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. La o el aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de las y los aspirantes que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. 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 o contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.3. Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.4. 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.

Con el fin de asegurar el nombramiento o contratación pertinente, cuando la o el candidato al que le co-

rrespondiese no fuera nombrado o contratado, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

11.- BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con 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, las personas que hayan participado en los distintos procesos selectivos y no hayan obtenido plaza, quedaran incluidas en la bolsa externa de su correspondiente categoría profesional existente en el Ayuntamiento, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos. En el caso de no existir bolsa externa de la categoría correspondiente, se creará específicamente. El orden de prelación de estas incorporaciones será el mismo del obtenido en el proceso selectivo.

12.- 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.

13.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, el R.D. 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 sus artículos 8 y 9, la Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, el 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 demás legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF:

Domicilio:

.....

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

E-mail:

.....

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº de fecha y su extracto en el Boletín Oficial del Estado nº de fecha, en relación con el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión de una plaza de, mediante el sistema de concurso.

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 2ª de la convocatoria y en el Anexo correspondiente.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte,...

- Fotocopia del título exigido de

- Justificante de ingreso de la tasa establecida por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....

.....

.....

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santa Fe, a de de 20

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.-

ANEXO II. TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación: Técnico de Administración General

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Funcionarial

Título exigible, conforme a la base 2ª: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 35 euros

ANEXO III. ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación: Administrativo de Administración General

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: Funcionarial

Título exigible, conforme a la base 2ª: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 20 euros

ANEXO IV. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación: Auxiliar Administrativo de Administración General

Nº de plazas: 2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Funcionarial

Título exigible, conforme a la base 2ª: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 15 euros

ANEXO V. PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER

Denominación: Psicólogo Centro de la Mujer

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Licenciado/a en Psicología o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 35 euros

ANEXO VI. TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Denominación: Técnico Superior en Educación Infantil

Nº de plazas: 3

Grupo y subgrupo: B

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 25 euros

ANEXO VII. DINAMIZADOR/A TIC

Denominación: Dinamizador TIC

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 15 euros

ANEXO VIII. OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Denominación: Oficial de Mantenimiento

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

ANEXO IX. AUXILIAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES

Denominación: Auxiliar Mantenimiento Instalaciones

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

ANEXO X. LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Denominación: Limpiador de edificios públicos

Nº de plazas: 10

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

ANEXO XI. LOCUTOR/A DE RADIO

Denominación: Locutor de Radio

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

ANEXO XII. AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio

Nº de plazas: 21

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Así mismo habrá de tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Se exige de manera alternativa las condiciones de cualificación profesional específica de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, acreditadas a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto 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.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

1.- 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.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

2.- A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

3.- Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado, o tenerlo pendiente de trámite, de habilitación excepcional o provisional.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de varias plazas vacantes del Ayuntamiento de Santa Fe, mediante el turno de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2 El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

1.3 Las plazas a cubrir son las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Una vacante de Arquitecto/a Técnico/a.

PERSONAL LABORAL:

- Una vacante de Trabajador/a Social.

- Una vacante de Oficial de Servicios Múltiples.

- Una vacante de Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio.

- Una vacante de Encargado/a del Punto Limpio.

- Tres vacantes de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las características específicas de cada una de las plazas se recogen en los Anexos II y siguientes de las presentes bases.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

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.

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 del título exigible según los Anexos II y siguientes de las presentes bases.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o contratación laboral fija.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento, en días laborales y en horario de oficina, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Así mismo las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.santafe.es).

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

Documentación obligatoria para todos las/os solicitantes:

- Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria (DNI; NIE; Pasaporte; etc.). El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia del Título académico exigido, para la plaza a la que se presenta.

- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del ayuntamiento de Santa Fe: será obligatorio satisfacer el importe íntegro de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del ayuntamiento de Santa Fe, establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022), cantidad que será satisfecha por los aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta de CaixaBank: ES06 2100 0944 6413 0004 4625, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

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

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

- Igualmente, las y los solicitantes, deberán presentar complementariamente, Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que pretendan acreditar y tener en cuenta en el concurso, debidamente ordenados y numerados según el orden conforme a la base 6.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias, responsabilizándose las y los interesados de la veracidad de los documentos que presenten.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alega-

dos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente 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 y en la sede electrónica municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos 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.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente 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 la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, 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 Electrónico del Ayuntamiento.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Dado que este proceso selectivo se enmarca dentro del proceso extraordinario de estabilización llevado a cabo como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. No obstante, dentro de este plazo, el Ayuntamiento de Santa Fe irá desarrollando estos procesos en la medida en que organizativamente le sea posible, siempre procurando su agilización, de acuerdo a lo indicado en la Disposición adicional cuarta. "Medidas de agilización de los procesos selectivos", 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 deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto 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, 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.

Reunido el Tribunal, procederá a valorar la fase de concurso conforme a lo establecido en la base 6. Una

vez valorados los méritos, se procederá a la publicación del resultado de la fase de concurso en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Santa Fe, otorgándose plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Posteriormente el Tribunal se reunirá de nuevo para resolver las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, procediéndose a la realización de la fase de oposición, tras lo cual se formulará la calificación definitiva, actuándose conforme a lo previsto en la base 7.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición. Constará, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 40%, y la de oposición un 60%.

6.2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS.

1.Méritos Profesionales:

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 36 puntos.

A. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en la Administración convocante o Empresas Públicas dependientes, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 0.50 puntos por mes.

B. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en cualquier Administración Local, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 0.20 puntos por mes.

C. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, personal laboral indefinido no fijo o temporal en cualquier otra Administración Pública, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta: 0.10 puntos por mes.

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

2.Méritos Formativos

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

A. Méritos Formativos:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos

Por la participación en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada o con materias transversales a determinar, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, o cualquier otra institución privada (en éste último caso con la colaboración u homologación

de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público): 0,010 puntos/hora justificada.

B. Por poseer titulaciones complementarias:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 0.5 puntos, conforme al 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: 0.5 puntos.

b. Por poseer una titulación de postgrado emitida por entidad pública de formación (Máster, experto, especialización, etc.) complementaria y/o relacionada con el perfil profesional el puesto: 0.25 punto.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

C. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 0.5 punto, conforme al siguiente baremo:

a. Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0.25 puntos.

b. Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0.10 puntos.

6.3. Por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, o bien mediante contrato de trabajo y Fe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.4. La acreditación de los méritos formativos exigirá la presentación de los diplomas o certificados acreditativos de asistencia. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

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. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las materias transversales siguientes: Prevención de riesgos laborales y primeros auxilios, idiomas y lenguaje de signos, 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.

6.5. La acreditación de las titulaciones complementarias exigirá la presentación del título expedido.

6.6. La acreditación de los ejercicios superados exigirá la presentación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

6.7. Las y los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento para aportar el título, diploma, certificado o documento original a fin de proceder a su cotejo y/o determinación como copia auténtica.

6.8. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.9. No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las y los solicitantes conforme a lo establecido en las presentes bases.

6.10. FASE DE 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 tres 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.

6.11. La fecha y lugar en la que se celebrará el ejercicio se anunciarán en el tablón de anuncios Electrónico.

6.12. 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.13. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y fase de oposición.

Superarán el proceso selectivo las y los aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos de las dos fases (concurso y oposición) las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de las y los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el orden de puntuaciones, y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo pertinente.

En caso de empate en el proceso selectivo, el orden final se establecerá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

1. Las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado 1.a) Méritos Profesionales. Servicios prestados, como funcionario interino o como personal laboral indefinido, laboral indefinido no fijo o temporal, en la Administración convocante o Empresas públicas dependientes, en plaza de igual denominación y/o contenido funcional a la que se opta, sin limitación máxima de servicios prestados a tener en cuenta.

2. Se tendrá en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la fase segunda de oposición.

3. De mantenerse el empate, se atenderá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. El 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 conforme al artículo 53 de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Presidente suplente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario suplente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales suplentes: Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

8.2. 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 al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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.

8.6. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. La o el aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de las y los aspirantes que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.

- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.

- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. 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 o contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.3. Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad del nombramiento en el B.O.P.

10.4. 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.

Con el fin de asegurar el nombramiento o contratación pertinente, cuando la o el candidato al que le correspondiese no fuera nombrado o contratado, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

11.- BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con 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, las personas que hayan participado en los distintos procesos selectivos y no hayan obtenido plaza, quedaran incluidas en la bolsa externa de su correspondiente categoría profesional existente en el Ayuntamiento, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos. En el caso de no existir bolsa externa de la categoría correspondiente, se creará específicamente. El orden de prelación de estas incorporaciones será el mismo del obtenido en el proceso selectivo.

12.- 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.

13.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, el R.D. 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 sus artículos 8 y 9, la Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, el 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 demás legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF:

Domicilio:

.....

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

E-mail:

.....

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ... de fecha y su extracto en el Boletín Oficial del Estado nº de fecha, en relación con el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión de una plaza de ... , mediante el sistema de concurso-oposición.

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 2ª de la convocatoria y en el Anexo correspondiente.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte,...

- Fotocopia del título exigido de

- Justificante de ingreso de la tasa establecida por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....

.....

.....

.....

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santa Fe, a de de 20

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.-

ANEXO II. ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Denominación: Arquitecto/a Técnico/a

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionarial

Título exigible, conforme a la base 2ª: Diplomatura universitaria o grado equivalente en Arquitectura Técnica.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 30 euros

Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el

transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación territorial y urbanística en la legislación de Andalucía. Clases de planes: Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional (especial referencia al POTAUG), Planeamiento de Ordenación Urbanística General, Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada, Catálogos, Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Normas de aplicación directa.

Tema 3. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Planeamiento urbanístico vigente en Santa Fe.

Tema 4. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 5. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 6. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 7. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 8. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 9. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 10. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 11. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Procedimiento, plazo y ejecución forzosa.

Tema 16. El régimen sancionador. Infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 17. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.

Tema 18. Patologías en la edificación. Sistemas constructivos en la edificación tradicional. El lenguaje de las grietas. Especial referencia a la vulnerabilidad de la edificación por efectos del sismo. Normativa sismo-resistente. Seguridad y Salud. Legislación vigente.

Tema 19. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 20. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Santa Fe.

Tema 21. Régimen del suelo urbano en Santa Fe.

Tema 22. Régimen del suelo urbanizable en Santa Fe.

Tema 23. Normas Específicas para suelo no urbanizable: régimen y clasificación. Regulación de las intervenciones de parcelación y de edificación. Cercas y vallas. Supuestos de existencia de núcleo de población. Parcela mínima de cultivo.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico. Los BIC-Conjuntos Históricos y los BIC-Monumentos.

Tema 25. Disposiciones normativas para la edificación en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 26. Ordenanza de las parcelaciones en Santa Fe. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.

Tema 27. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: condiciones generales de la edificación. Alineaciones. Retranqueos. Separación a linderos. Edificación fuera de alineación. Establecimiento de alineaciones y rasantes. Altura de la edificación. Altura de plantas. Construcciones por encima de la altura máxima. Patios. Vuelos. Computo de edificabilidad.

Tema 28. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: Condiciones particulares de la edificación. Tipologías. Ocupación. Otras disposiciones.

Tema 29. Ordenanza de usos en Santa Fe: Clasificación. Condiciones. Criterios de compatibilidad. Condiciones de diseño.

Tema 30. Ordenanza de ocupación de la vía pública en Santa Fe con terrazas y estructuras auxiliares.

Tema 31. Ordenanza reguladora del diseño y colocación de rótulos y elementos publicitarios en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 32. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 33. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 34. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.

Tema 39. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 40. Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 41. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

Tema 42. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

Tema 43. La contratación administrativa. El contrato administrativo de obras y de concesión de obra pública. Actos preparatorios, pliegos de prescripciones técnicas, ejecución del contrato y recepción de las obras.

Tema 44. Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública. Normativa de obligado cumplimiento.

Tema 45. Elaboración de presupuestos y representación gráfica de planos. Criterios de medición, creación de precios, control de costes y bases de precios. Manejo de programa Presto. Manejo de programas CAD.

ANEXO III. TRABAJADOR/A SOCIAL

Denominación: Trabajador/a Social

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 30 euros
Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

Tema 2. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.

Tema 3. 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. Estructura fun-

cional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: subvenciones y conciertos.

Tema 4. Los Servicios Sociales en la Administración Local. La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

Tema 5. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 6. 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.

Tema 7. Las técnicas en el Trabajo Social: aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. El Proyecto de intervención social. El proceso de derivación en el trabajo social.

Tema 8. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional.

Tema 9. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

Tema 10. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios y Centros Residenciales. El modelo de la Agencia de Calidad Sanitaria de la Junta de Andalucía.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

Tema 13. 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.

Tema 14. Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al 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. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 15. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

Tema 16. El Programa de Información, valoración, orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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 19. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

Tema 20. 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 21. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifican algunos aspectos de la Orden de 2007.

Tema 22. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para personas con discapacidad.

Tema 23. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

Tema 24. El papel de Trabajador/a Social en los centros residenciales para personas en situación de dependencia. Ingresos involuntarios. Incapacitación y tutela de personas mayores dependientes. Derechos y deberes del usuario del centro residencial.

Tema 25. 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).

Tema 26. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación. Los programas de rentas mínimas. El papel del Trabajador/a Social en la implementación y desarrollo de los mismos.

Tema 27. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.

Tema 28. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

Tema 29. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 30. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

Tema 31. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria. Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

Tema 32. Programa provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.

Tema 33. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Planes de apoyo a la familia: ámbito europeo, estatal, autonómico y provincial.

Tema 34. La atención al menor en su propio medio. El papel del Trabajador/a Social en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. Programa provincial de Intervención Familiar. La mediación familiar.

Tema 35. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 36. Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

Tema 37. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del Trabajador/a Social en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolo de derivación.

Tema 38. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje.

Tema 39. 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.

Tema 40. El papel del Trabajador/a Social para el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios. El papel del Trabajador/a Social en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

Tema 41. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del Trabajador/a Social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

Tema 42. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de no-

viembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

Tema 43. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local.

Tema 44. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Los Centros provinciales de Drogodependencias.

Tema 45. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del Trabajador/a Social en las actuaciones intersectoriales.

ANEXO IV. OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Denominación: Oficial de Servicios Múltiples

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros
Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Albañilería, funciones, técnicas y tareas de albañilería.

Tema 2. Materiales de carpintería: aglomerados: aglomerados chapados, contrachapado, estratificados, tableros de aglomerado, tableros DM. Maderas: propiedades y clasificación de la madera, defectos de la madera. Tipo uniones: clavos, tirafondos, ensambles, grapa, uniones con cola de milano.

Tema 3. Funciones, técnicas y tareas de pintura: pintado de superficies totalmente nuevas, pintado fachadas exteriores, pintado de techos, emplastes. Eliminación de pinturas: pinturas al agua, eliminación de pinturas y barnices. Protección contra la oxidación. Imprimación para metales. Materiales de pintura.

Tema 4. Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad: interruptores, conceptos y tipos. Interruptor de control de potencia. Interruptores generales automáticos. Interruptores diferenciales. Pequeños interruptores automáticos. Fluorescentes. Lámpara de bajo consumo.

Tema 5. Funciones, técnicas y tareas de electricidad: circuito eléctrico, cuadro general de mando y protección, reparación cortocircuitos, reparación base enchufe. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.

Tema 6. Herramientas de fontanería: abocardador, abocinador, cortatubos telescópico, curvadora, soplete, llave stillson, terrajas. Materiales de fontanería: tuberías para aguas consumo humano: tuberías de cobre, tuberías de PVC, tuberías de acero galvanizado, piezas de cada tipo de tubería. Llaves de paso. Tipos grifos. Sifones. Cisternas. Fluxores.

Tema 7. Funciones, técnicas y tareas de fontanería: realización de una instalación de agua. Aparatos sanitarios. Tipos de soldadura: soldadura oxiacetilénica, soldadura eléctrica, soldadura por capilaridad. Reparación de tuberías. Reparación averías grifos. Mantenimiento instalaciones gas. Calderas y radiadores. Sistemas de bombeo. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Conducciones de agua, saneamiento, calefacción.

Tema 8. Herramientas de cerrajería: alicates, alicates para clips, brocas. Características de las brocas, cuidados de las brocas. Cardas o cepillos metálicos. Destornilladores. Destornilladores especiales. Martillo bola. Electroafiladoras. Limas. Llave inglesa. Llaves allen. Llaves stillson. Llaves fijas. Llaves de tubo. Remachadoras.

Tema 9. El trabajo de cerrajería: funciones, técnicas y tareas de cerrajería. Sistemas de uniones. Uniones articuladas, uniones desmontables. Sistemas de seguridad. Uniones roscadas. Técnicas para realizar taladros en paredes. Remachado.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo

ANEXO V. ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO

Denominación: Encargado/a de Mantenimiento del Cementerio

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros
Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 2. Dependencias y características del Cementerio Municipal de Santa Fe.

Tema 3. Normativa estatal: Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 4. Normativa autonómica: Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

Tema 5. Ordenanza reguladora del Servicio del Cementerio Municipal del Ayuntamiento de Santa Fe.

Tema 6. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa sobre el Servicio de Cementerio del Ayuntamiento de Santa Fe.

Tema 7. Mantenimiento de las instalaciones del Cementerio Municipal. Conceptos básicos sobre albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.

Tema 8. Recepción, depósito y enterramiento de cadáveres.

Tema 9. Inhumaciones, exhumaciones, conducción y traslado de cadáveres.

Tema 10. Destino final de los cadáveres. Clasificación de cadáveres.

ANEXO VI. ENCARGADO/A DEL PUNTO LIMPIO

Denominación: Encargado/a del Punto Limpio

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros

Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 2. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 3. Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicado en el BOP de Granada nº 189 de fecha 01/10/2009).

Tema 4. Reglamento de Residuos de Andalucía aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo.

Tema 5. Gestión de un punto limpio.

Tema 6. Personal de los puntos limpios: funciones.

Tema 7. Clasificación de los residuos. Envases y sus tipos.

Tema 8. Sistema de tratamiento de residuos. Destino de los residuos.

Tema 9. Gestores autorizados de residuos. Concepto y requisitos para su autorización.

Tema 10. Mantenimiento de las instalaciones del punto limpio municipal.

ANEXO VII. AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio

Nº de plazas: 3

Grupo y subgrupo: AP

Naturaleza: Laboral

Título exigible, conforme a la base 2ª: Certificado de escolaridad o equivalente.

Así mismo habrá de tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Se exige de manera alternativa las condiciones de cualificación profesional específica de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, acreditadas a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto 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.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

1.- 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.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

2.- A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

3.- Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acre-

dite su cualificación profesional deberán contar con el certificado, o tenerlo pendiente de trámite, de habilitación excepcional o provisional.

Tasa por participar en el proceso selectivo: 10 euros
Temario:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 2. 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 3. 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 4. 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 5. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamientos. Gestión y administración del hogar.

Tema 6. 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.

Tema 7. Técnicas de enfermería. Toma de constantes vitales. Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 8. 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.

Tema 9. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Santa Fe, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Expediente de Suplemento de Crédito nº 8/2022

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, 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:

Suplemento en aplicaciones de gastos

	Fecha	Importe	
920.130.00	03/02/2009	1.339,47	
011.310.00	06/05/2009	21.665,02	
011.310.00	11/05/2009	22.953,48	
338.226.09	30/07/2009	255,20	
011.310.00	11/08/2009	23.563,20	
920.227.06	03/09/2009	1.607,90	
338.226.09	04/10/2009	2.200,00	
920.27.06	08/10/2009	1.607,90	
450.221.01	28/10/2009	5.417,05	
920.120.00	28/10/2009	3.882,15	
011.310.00	11/11/2009	23.740,99	
338.226.09	26/11/2009	500,00	
920.120.00	28/11/2009	3.882,15	
221.160.00	30/11/2009	11.259,33	
920.227.06	03/12/2009	2.207,90	
231.131.03	03/12/2009	232,49	126.314,23
338.229.00	02/02/2011	204,00	
920.120.00	23/02/2011	2.760,00	
011.913.00: 1.336,77 / 011.310.00: 134,34	31/03/2011	1.471,11	
231.461.00	10/05/2011	136,53	
011.913.00: 2.125,71 / 011.310.00: 109,97	07/06/2011	2.235,68	
011.913.00: 1.347,10 / 011.310.00: 124,01	30/06/2011	1.471,11	
011.913.00: 2.119,77 / 011.310.00: 130,89	07/09/2011	2.250,66	
011.913.00: 1.357,79 / 011.310.00: 113,32	30/09/2011	1.471,11	
011.913.00: 1.369,93 / 011.310.00: 101,18	31/12/2011	1.471,11	13.471,31
450.210.00	03/01/2012	0,01	
450.210.00	03/01/2012	0,01	
450.210.00	03/01/2012	0,01	
450.210.00	03/01/2012	0,01	
450.210.00	03/01/2012	0,01	
450.210.00	03/01/2012	0,01	
920.227.06	26/10/2012	1.000,00	
011.913.00	14/12/2012	1.000,56	2.000,62
161.461.00	20/07/2015	1.209,68	1.209,68
338.226.09	12/12/2016	1.875,50	1.875,50
912.226.01	07/05/2021	275,40	
163.213.00	10/06/2021	362,44	
920.479.00	11/06/2021	974,50	
231.131.02	02/07/2021	459,24	
231.131.02	08/07/2021	82,99	
912.231.00: 1.401,88 / 912.230.00: 234	08/07/2021	1.635,88	
941.450.00: 403,42 / 011.352.00: 270,66	20/07/2021	674,08	
231.480.00	02/08/2021	628,24	
231.480.00	02/08/2021	588,99	
231.480.00	02/08/2021	492,27	

912.231.00:1.428,88 / 912.230.00: 200	09/08/2021	1.628,88	
942.461.00	30/08/2021	136,76	
231.480.00	30/08/2021	194,91	
231.480.00	30/08/2021	194,91	
221.160.00	31/08/2021	4.528,44	
221.160.00	31/08/2021	2.021,58	
912.231.00:1.679,88 / 912.230.00: 343,72	06/09/2021	2.022,60	
221.160.00	30/09/2021	4.178,04	
231.131.02	01/10/2021	536,51	
450.210.00	08/10/2021	4.646,98	
450.210.00	08/10/2021	2.756,80	
450.210.00	08/10/2021	5.234,64	
221.160.00	29/10/2021	5.043,25	
231.480.00	02/11/2021	213,34	
231.480.00	04/11/2021	180,00	
912.231.00:1.565,20 / 912.230.00: 225	04/11/2021	1.790,20	
231.131.02	08/11/2021	237,46	
450.210.00	11/11/2021	1.338,09	
450.210.00	12/11/2021	3.630,00	
942.461.00	30/11/2021	418,18	
221.160.00	30/11/2021	3.622,32	
231.131.02	01/12/2021	650,35	
231.131.02	01/12/2021	1.131,24	
231.131.02	01/12/2021	1.072,99	
231.131.02	01/12/2021	627,13	
231.131.02	01/12/2021	610,27	
932.227.08	08/12/2021	614,20	
932.227.08	14/12/2021	11,67	
165.221.00	14/12/2021	690,43	
165.221.00	17/12/2021	1.118,37	
920.220.00	20/12/2021	250,42	
1631.131.03	22/12/2021	1.640,82	
920.224.00	24/12/2021	145,58	
920.221.00	28/12/2021	791,15	
920.221.00	29/12/2021	507,79	
165.221.00	29/12/2021	503,74	
920.641.00	29/12/2021	562,78	6.756,01
221.160.00	31/12/2021	2.485,25	
920.227.06	08/11/2021	2.420,00	
912.226.01	01/12/2021	885,17	
920.227.06	13/12/2021	1.501,66	
920.227.06	13/12/2021	1.728,97	
920.227.06	06/10/2021	400,00	
912.226.01	23/12/2021	1.114,16	
920.22101	01/01/2022	364,00	
920.22101	01/01/2022	380,00	
920.47900	01/01/2022	974,50	
161.46100	01/01/2022	2.360,00	
920.20300	01/01/2022	136,26	
231.13103	01/01/2022	859,19	
231.13103	01/01/2022	470,33	
231.13103	01/01/2022	1.744,56	
231.13103	01/01/2022	674,86	
231.13103	01/01/2022	1.510,61	
231.13103	01/01/2022	1.154,02	
231.13103	01/01/2022	1.022,51	
231.13103	01/01/2022	142,42	
231.13103	01/01/2022	733,76	
231.13103	01/01/2022	688,55	
231.13103	01/01/2022	31,32	
231.13103	01/01/2022	115,67	
231.13103	01/01/2022	562,75	

231.13103	01/01/2022	1.073,41
1621.13104	01/01/2022	1.460,33
1621.13104	01/01/2022	1.338,78
231.46100	01/01/2022	1.703,91
231.46100	01/01/2022	15,96
19.517,70		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Descripción / Importe

870.00 Remanente de tesorería para gastos generales / 242.774,33 euros

TOTAL INGRESOS: 242.774,33 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

La Tahá, 19 de diciembre de 2022.

NÚMERO 6.671

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Expediente de crédito extraordinario nº 9/2022

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario nº 9/2022, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, 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:

NÚMERO 6.897

Suplemento en aplicaciones de gastos

459.143.00	03/02/2009	1.274,68	
459.143.00	04/02/2009	19,14	
459.143.00	03/03/2009	587,80	
171.609.00	05/08/2009	6.000,00	
459.143.00	03/09/2009	1.270,57	
459.143.00	03/09/2009	1.438,71	
459.143.00	03/09/2009	1.438,71	12.029,61
1532.619.00	09/02/2011	17.118,72	
151.227.06	06/05/2011	4.000,00	21.118,72
920.226.99	01/10/2012	1.290,40	1.290,40
941.450.02	05/05/2015	5.106,06	5.106,06
941.450.02	28/07/2016	1.816,15	1.816,15
920.162.00	08/10/2020	497,00	497,00
920.626.00	15/06/2021	1.649,23	
920.623.01	14/06/2021	1.389,46	
241.131.00	01/10/2021	1.450,39	
241.131.00	01/10/2021	1.434,85	
241.131.00	08/11/2021	1.215,62	
241.313.00	08/11/2021	526,12	
241.131.00	08/11/2021	431,43	
459.619.02	01/12/2021	15.480,00	
943.761.00	14/10/2021	1.265,20	
912.221.03	06/10/2021	1.056,20	25.898,50
TOTAL:			67.756,44

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Descripción / Importe

870.00 / Remanente de tesorería para gastos generales / 67.756,44 euros

TOTAL INGRESOS: 67.756,44 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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

La Taha, 19 de diciembre de 2022.

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)*Bases para puesto de Secretaria-Intervención***EDICTO**

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de 19 de diciembre de 2022, se han aprobado las siguientes bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Torvizcón, en régimen de interinidad:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretaria-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Denominación del puesto: Secretaria-Intervención

Escala: Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Subescala: Secretaria-Intervención

Grupo/Subgrupo: A1

Jornada: A tiempo completo

Complemento específico: 466,99

Complemento de destino: NIVEL 26

Nº de vacantes: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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.
- 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.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de TORVIZCÓN, 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, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Además, se deberá aportar copia del Documento Nacional de Identidad y título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o 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 la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que será de carácter eliminatorio, supondrá el 60% de la calificación total y, consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico sobre las materias encuadradas en el Anexo I, planteado por el Tribunal, durante un periodo máximo de dos horas, con ayuda de textos legales.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso supone el 40% de la calificación total, pudiendo obtener en la fase de concurso la calificación máxima de 7 puntos.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por disponer de otra de las Licenciaturas o Grados exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

B) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

C) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

D) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas oportunas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. 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 correspondiente, 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; 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. 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. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de

gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 17. 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 competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Acatas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: 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.

Tema 20. 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 21. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica de Andalucía.

Tema 22. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias.

Tema 23. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26. 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 General. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y ni-

veles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Torvizcón, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 6.907

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases de estabilización para 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, jornada parcial

EDICTO

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización 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.

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 criterios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante la provisión de seis plazas de auxiliares de ayuda a domicilio a jornada parcial, mediante procedimiento de estabilización de empleo de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por re-

solución de Alcaldía y publicada en el BOP nº 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Régimen: Personal Laboral Fijo, Jornada Parcial (75%)

Grupo de cotización: 10

Nº de vacantes: 6

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes del 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) Titulación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del Artículo 1 de 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:

- 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 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.

- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 11 de agosto de 2022 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional en los términos que establece la resolución de 25 de noviembre de 2022, conjunta de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se modifica la resolución de 10 de julio de 2018, 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Pro-

tección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios

Los méritos profesionales se calificarán con un máximo de hasta 70 puntos:

- Por servicios prestados en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Torvizcón, 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por servicios prestados en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por servicios prestados en empresas o instituciones de carácter privado, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

Los méritos formativos se calificarán con un máximo de hasta 30 puntos:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,010

- Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,020

- Por cursos superior a 100 horas lectivas: 0,030

Se valorarán todos aquellos cursos que guarden una relación directa, a criterio del Tribunal Seleccionador, respecto a la atención sociosanitaria de personas dependientes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torvizcon.sedelectronica.es>].

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.

NÚMERO 6.938

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO
(Granada)***Estabilización de empleo, plaza de Dinamizador/a
Guadalinfo, laboral t/p 50%***EDICTO**

Juan M. Garrido García, Presidente de La Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia nº 2022-00163 de fecha 21/12/2022 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, personal laboral a T/P (50%), incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Presidencia nº 48/2022 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL (50%), 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 Guadalinfo laboral a Tiempo Parcial de (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 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 Presidencia núm. 48/2022 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a Guadalinfo

Nº de Plazas: una

Categoría profesional: C1

Naturaleza: laboral a T/P (50%)

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Torvizcón, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

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

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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.

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

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.

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

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I y II) 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 que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a las Presidencia 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://elturro.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>] 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 de 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. El Tribunal de Selección

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de 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 -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 excluido, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso 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 de ser funcionarios/as 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "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.

QUINTA. Sistema de Selección

El sistema de selección será el Concurso, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a 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), podrán 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%.

SEXTA: Fase de concurso (100 puntos)

6.1 Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100.

6.2 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 20/2021 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

6.3 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:

1. 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 sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

a) Por cada día de servicios prestados en la Entidad Local Autónoma de El Turro, como funcionario interino o personal laboral temporal en puesto de idénticas características que la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,030 puntos por día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

b) Por cada día completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza o puesto de idénticas características que la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,020 puntos por día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

c) Los servicios prestados en otras administraciones locales, u otras administraciones públicas, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal, en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo de 40 puntos

a) **CURSOS:** (Máximo 33 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,045 la hora. 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. Por acciones formativas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas o no contenga el programa se valorará con una puntuación de 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

b) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada 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.

c) Se incluirán 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 las plaza a cubrir.

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

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

f) Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias (Máximo 7 puntos):

a. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6

b. Por Título de Licenciatura o equivalente: 7 puntos.

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 de citarse por el/la aspirante en 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 caso de que, concluido el procedimiento selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado de la del concurso (apartado 6.A.a.I) y en el caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (6.A.a. II) y así en 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).

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 desempeñan sus tareas en la Entidad Local Autónoma de EL Turro 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 es la plaza 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 20/2021 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 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 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 de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o es-

cala, 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 los 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 correspondiente.

- 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.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 a tiempo parcial (50%).

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramientos 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 Presidencia 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 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 Presidencia, 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.

El Turro, 21 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Juan M. Garrido García.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo laboral a Tiempo Parcial de (50%)

Nombre y Apellidos DNI

Dirección C.P. Municipio

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo laboral a Tiempo Parcial de (50%), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público de La Entidad Local Autónoma de El Turro 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

NÚMERO 6.918

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 DNI
- b) Fotocopia titulación exigida.
- c) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

- d) Informe de vida laboral
- e) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

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

En a de de 202

Fdo.:

ANEXO II

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

EXPERIENCIA PROFESIONAL: - MÁXIMO 60 PUNTOS.- Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc. nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año /

Meses / Puntos

1

2

3

4

5

Suma Experiencia Profesional:

FORMACIÓN: - MÁXIMO 40 PUNTOS.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Méritos académicos: (Max. 7 Puntos)

Doc. nº / Título / Puntos

1

2

3

Suma Méritos Académicos

Cursos: (Max. 33 Puntos)

Doc. nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

3

4

5

Suma Cursos de Formación

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.

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

Convocatoria de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Juan M. Garrido García, Presidente del Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia nº 2022-00162 de fecha 21/12/2022 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Auxiliar de Administrativo/a al 75% de la Jornada incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Presidencia nº 48/2022 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A T/P DEL 75%, 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 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 Presidencia núm. 48/2022 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Nº de Plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C2

Complemento de destino: Nivel 18

Naturaleza: Funcionarial, T/P (75%)

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 Estado miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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.

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

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.

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

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I y II) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reú-

nen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma de El Turro, 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 esta Entidad Local Autónoma de EL Turro, [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de esta Entidad Local y en su sede electrónica, [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>] 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 de 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. La Entidad Local Autónoma de El Turro será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. El Tribunal de Selección

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de 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 -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 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 de ser funcionarios/as 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de “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.

QUINTA. Sistema de Selección

El sistema de selección será el Concurso, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adiciona-

les 6.^a y 8.^a 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), podrán 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%.

SEXTA: Fase de concurso (100 puntos)

6.1 Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100.

6.2 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 20/2021 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario, interino o como personal laboral temporal.

6.3 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) 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 sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

I. Por cada día de servicios prestados en la Entidad Local Autónoma de El Turro, como funcionario interino o contrato temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 0,030 puntos por día. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

II. Por cada día completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza o puesto de idénticas características que el ofertado: 0,020 puntos por día. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

III. Los servicios prestados en otras administraciones locales, u otras administraciones públicas, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal, en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo de 40 puntos

1. Cursos: (Máximo 29 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,045 la hora. 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. Por acciones formativas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas o no contenga el programa se valorará con una puntuación de 0,05 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 la plaza convocada 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 incluirán 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 las plazas a cubrir.

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

5. No tienen 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 (Máximo 11 puntos):

6.1. Por Título de Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

6.2. Por Título de Ciclo Formativo de Grado Superior cuya especialidad esté relacionada con la plaza ofertada o equivalente: 6 puntos.

6.3. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6

6.4. Por Título de Licenciatura o equivalente: 7 puntos.

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 de citarse por el/la aspirante en 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.

7. En caso de que, concluido el procedimiento selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado de la del concurso (apartado 6.A.a.I) y en el caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (6.A.a. II) y así en 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 (STC 60/1994 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 desempeñan sus tareas en la Entidad Local Autónoma de EL Turro 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 es la plaza 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 20/2021 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 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 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 Marchas de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer 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 los 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 correspondiente.

* 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.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia de esta E.L.A 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 a T/P de un 75%.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramientos 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 esta Entidad [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>], 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 re-

quisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Presidencia deberá de nombrar funcionario a T/P (75%) al aspirante propuesto/a 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 Entidad [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>]. 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 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 El Presidente de esta Entidad, 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.

El Turro, 21 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Juan M. Garrido García.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos

DNI..... Dirección

C.P. Municipio.....

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a Funcionario/a T/P (75%), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Entidad Local Autónoma de El Turro 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 pre-

sente 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 DNI

a) Fotocopia titulación exigida.

b) Informe de Vida Laboral

c) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

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

En a de de 202.

Fdo:

ANEXO II

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

Experiencia profesional: - máximo 60 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc. nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					
Suma Experiencia Profesional					

Formación: - máximo 40 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Méritos académicos: (Max. 11 Puntos)

Doc. nº	Título	Puntos
1		
2		
3		
Suma Méritos Académicos		

Cursos: (Max. 29 Puntos)

Doc. nº	Título	Nº Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9			
Suma Cursos de Formación			

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 .

NÚMERO 6.923

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

Convocatoria para estabilización para tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Juan M. Garrido García, Presidente de La Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia nº 2022-161 de fecha 21/12/2022 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las 3 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio a J/C, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Presidencia nº 2022-48 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, INCLUIDAS 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 tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personal laboral a Jornada Completa 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 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 Presidencia núm. 2022-48 de 21 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Nº de Plazas: Tres

Categoría profesional: C2

Naturaleza: Laboral, J/C

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

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad, título de graduado escolar, título de graduado en enseñanza 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 aspi-

rante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

No obstante, por exigencia legal será necesario disponer de alguno de los siguientes títulos:

A demás ha de tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: Según se establece en la resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competen-

cias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional

Las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a. Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

a. Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado.

Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los corres-

pondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive.

En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

Las tareas propias del puesto son:

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas 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. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. 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.

A2. Relacionados 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.

A3. 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. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

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

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

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

B4. 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.

B5. 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.

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

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.

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

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I y II) 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 que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a las Presidencia 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://elturro.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://elturro.sedelectronica.es/info.0> 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 de 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. El Tribunal de Selección

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de 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 -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 excluido, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso 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 de ser funcionarios/as 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de “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.

QUINTA. Sistema de Selección

El sistema de selección será el Concurso, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª 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), podrán 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%.

SEXTA: Fase de concurso (100puntos)

6.1 Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100.

6.2 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 20/2021 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

6.3 La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

a) Los servicios prestados en el Entidad Local Autónoma de El Turro 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 0,030 puntos por cada día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

a) Los servicios prestados en otras administraciones locales, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en puesto de idénticas características que el ofertado, objeto de la presente convocatoria a razón de 0,020 puntos por cada día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales, u otras administraciones públicas, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal, en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada día de servicio. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo de 40 puntos

a) **CURSOS:** (Máximo 30 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,045 la hora. 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. Por acciones formativas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas o no contenga el programa se valorará con una puntuación de 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada 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.

b) Se incluirán 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 las plazas a cubrir.

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

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

e) Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias (Máximo 10 puntos):

a. Por Título de Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

b. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6

c. Por Título de Licenciatura o equivalente: 7 puntos.

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 de citarse por el/la aspirante en 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.

6.4 Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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 caso de que, concluido el procedimiento selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado de la del concurso (apartado 6.A.a.I) y en el caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (6.A.a. II) y así en 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).

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 desempeñan 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 es la plaza 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 20/2021 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 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 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 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 los 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 correspondiente.

* 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.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 a jornada completa.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramientos 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 presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá/n ser nombrados/as o contratados/as.

La Presidencia deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de las aspirantes propuestas/os 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 hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos 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 Presidencia, 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.

El Turro, 21 de diciembre de 2022.-El Presidente,
fdo.: Juan M. Garrido García.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral, Auxiliar de Ayuda a Domicilio a jornada completa mediante concurso

Nombre y Apellidos

DNI..... Dirección

C.P. Municipio.....

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral, Auxiliar de Ayuda a Domicilio a jornada completa, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Entidad Local Autónoma de El Turro 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) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia titulación exigida.

c) Informe de vida laboral

d) Documentos que acrediten los méritos de la baremación

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

En a de de 202.

Fdo:

ANEXO II

Nombre y Apellidos

DNI..... Dirección

C.P. Municipio.....

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

EXPERIENCIA PROFESIONAL: - MÁXIMO 60 PUNTOS.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc. nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Suma experiencia profesional					

FORMACIÓN: - MÁXIMO 40 PUNTOS.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Méritos académicos: (Max. 10 Puntos)

Doc. nº	Título	Puntos
1		
2		
3		
4		
Suma Méritos Académicos		

Cursos: (Max. 30 Puntos)

Doc. nº	Título	Nº Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Suma Cursos de Formación			

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. _____

NÚMERO 7.001

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

D^a María Asunción Martínez Fernández; Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valor-Granada,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2023, así como las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integran. En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas al art. 170.1 del referido R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, y únicamente podrán presentarse por los motivos expresados en el art. 170.2 del citado texto.

Válor, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
María Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 6.989

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)*Aprobación del presupuesto general 2022***EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma,

HACE SABER: Que aprobado definitivamente el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2022, bases de ejecución y la plantilla de personal, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, de conformidad con el art.169.3 del Real Dcto. Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público lo siguiente: PRESUPUESTO 2022

ESTADO DE GASTOS**CAP. / DENOMINACIÓN / EUROS****OPERACIONES CORRIENTES**

1. / Gastos de personal / 220.008,08
2. / Gastos bienes corrientes y servicios / 346.559,20
3. / Gastos financieros / 2.000,00
4. / Transferencias corrientes / 114.157,38

OPERACIONES DE CAPITAL

6. / Inversiones reales / 196.189,34
7. / Transferencias de capital / 1.194,00

SUMA TOTAL: 880.108,00

ESTADO DE INGRESOS**CAP. / DENOMINACIÓN / EUROS****OPERACIONES CORRIENTES**

1. / Impuestos directos / 145.217,39
2. / Impuestos indirectos / 3.025,00
3. / Tasas y otros ingresos / 88.910,94
4. / Transferencias corrientes / 402.772,44

OPERACIONES DE CAPITAL

7. / Transferencias de capital / 22.283,64
8. / Activos financieros / 217.883,59

SUMA TOTAL: 880.108,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2022**A. PERSONAL FUNCIONARIO****Denominación / Grupo / Nº Plazas / Situación****I. Escala de Habilitación Nacional:**

Secretaría Intervención / A1/A2 / 1 / Propiedad Complem. Destino: 26

Agrupada con la Mancomunidad de Municipios El Temple y la Mancomunidad de Aguas Potables del Temple al 70%.

II. Escala de Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo: C-2 / 1 / Propiedad Complem. Destino: 18

B. PERSONAL LABORAL:**I. Personal Laboral Fijo:**

Operario de Serv. Múltiples / Nº Plazas: 1, Propiedad

II. Personal Laboral Temporal:

- Un peón de mantenimiento y limpieza

- Una limpiadora de las dependencias municipales, a tiempo parcial
- Una Dinamizadora del Centro Guadalinfo, al 50%

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Ventas de Huelma, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

NÚMERO 6.936

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Bases para convocatoria de proceso estabilización Plaza Limpiadoras

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 atribuciones 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 LABORAL FIJO DE LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZA-

CIÓN 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 / Nº plazas

Personal laboral (100% jornada): Limpiador/a / 1

Personal laboral (33 horas semana): Limpiador/a / 1

Personal laboral (18 horas semana): Limpiador/a / 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO 9210AGCP22

Título de Acceso: Sin titulación

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 364/1995).

- 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 excepcional, 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://sedecomarcaalhamade-granada.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
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, referidos al día de publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 punto primero de estas bases.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios. En caso de permanecer el empate Méritos profesionales regulados en apartado A.1, con la jornada mayor.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por cada mes de alta de servicios prestados:

- En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 1,25 puntos/mes de alta.

- En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 1,25 puntos/mes de alta.

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 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación académica

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,5 punto, con un máximo de dos.

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

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,10 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 pla-

zas 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 6.940

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

*Bases para convocatoria de proceso estabilización
Plazas Trabajador /a Social*

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 re-

fundido 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 atribuciones 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 LABORAL FIJO COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, 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:

Personal Laboral. Trabajador/a Social

Nº plazas: 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 2824AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Grado Trabajo Social o equivalente

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 364/1995).

- 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 excepcional, 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 em-

pleos 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://sedecomarcaalhamade-granada.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, referidos al día de publicación en el BOE, 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 punto primero de estas bases.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

- En la Administración convocante: 0,33 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas: 0,33 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 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación académica

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,5 punto, con un máximo de dos.

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

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,01 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 incursos/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran 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 resultados 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 6.968

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Bases para convocatoria de proceso estabilización Plaza Educador

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 atribuciones 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 LABORAL FIJO COMO EDUCADOR/A, 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 nº 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 nº 101 de fecha 30-05-2022, de las siguientes plazas:

PUESTO //PLAZA: Educador/a Social

Nº plazas: 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 3531AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Grado Educación Social o equivalente

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 364/1995).

- 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 excepcional, 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://sedecomarcaalhamade-granada.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

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, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 punto primero de estas bases.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados:

- En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,39 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 0,39 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 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación académica

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,5 punto, con un máximo de dos.

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

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,21 puntos.

QUINTA. Admisión de los/as 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 de-

claración 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 results 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 6.965

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA
COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA***Bases para convocatoria de proceso estabilización
Plaza Monitor***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 atribuciones 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 LABORAL FIJO COMO MONITOR/A, 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 nº 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:

Personal Laboral. Monitor

Nº plazas:1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 37AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Nivel educativo Grado Medio o equivalente

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 364/1995).

- 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 excepcional, 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://sedecomarcaalhamade-granada.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, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 punto primero de estas bases.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados:

- En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 1,30 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 130 puntos/mes.

- En la Administración convocante en distinta plaza a la que se opta: 0,34 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 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación académica

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,5 punto, con un máximo de dos.

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

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,21 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 el 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 concurran 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 results 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 6.972

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

*Bases para convocatoria de proceso estabilización
Plaza Cocinero*

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 atribuciones 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 LABORAL FIJO COMO COCINERO, POR EL SIS-

TEMA 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 nº 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

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:

Personal Laboral. Cocinero

Nº plazas:2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 5110AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Certificado escolaridad

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 364/1995).

- 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 excepcional, 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://sedecomarcaalhamade-granada.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, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 punto primero de estas bases.

Criterios de desempate: En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios

- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

- En la Administración convocante: 0,95 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas: 0,95 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 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación académica

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 1 punto, con un máximo de uno.

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

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- N° de horas $\times 0,1$ 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 concurran 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 pla-

zas 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 results 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 6.955

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA

Bases de selección de personal, proceso extraordinario estabilización

EDICTO

Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, de fecha 20/12/2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir los puestos siguientes:

- Un Auxiliar Administrativo/a, con la categoría de Laboral Fijo.
- Dos Técnicos/as en Orientación e Inserción Laboral, con la categoría de Laboral Fijo Discontinuo.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia, de fecha 20/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir los puestos siguientes, un Auxiliar Administrativo, con la categoría de Laboral Fijo y dos Técnicas en Orientación e inserción Laboral, con la categoría de Laboral Fijo Discontinuo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a con-

tar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 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 Auxiliar Administrativo 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 Presidencia de fecha 23/11/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 233 de fecha 07/12/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

Plazas: UNA

Categoría: 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 Auxiliar Administrativo, 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 al Presidente de esta Mancomunidad, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad, 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 Presidencia 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 esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será la 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 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 noventa y cinco puntos.

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

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de Auxiliar Administrativo en la Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina; a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 65 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 0.18 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 55 puntos.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cinco 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 dos 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 tres 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.

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 Presidencia de esta Mancomunidad, la lista de aspirantes con la puntuación total obtenida en el concurso. 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 esta Mancomunidad, 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.

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 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 Presidencia, 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN 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 DOS plazas de Técnico/a de Orientación e Inserción 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 Presidencia de fecha 23/11/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 233 de fecha 7 de diciembre de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico/as de Orientación e Inserción Laboral

Nº de Plazas: DOS

Categoría: CONTRATO 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 Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales y con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria, 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. Igualmente, será obligatorio tener el Certificado del curso “La Orientación Profesional en el Programa Andalucía Orienta”.

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 al Presidente de esta Mancomunidad, 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 el tablón de anuncios de la sede

electrónica de esta Mancomunidad, 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 Presidencia 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 esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será la 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 mis-

mas 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 noventa y cinco puntos.

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

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral en la Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina:

a.1) 1 punto por mes completo trabajado a partir del 1 de enero de 2016.

a.2) 0,25 puntos por mes completo trabajado hasta el 31 de diciembre de 2015.

B.- Los Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria:

b.1) 0,20 puntos por mes completo trabajado a partir del 1 de enero de 2016.

b.2) 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos: cursos, seminarios, jornadas y formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de empleo; y/o la formación en orientación laboral, inserción laboral e intermediación laboral, impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación, tal y como establece el artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014.

Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 20 horas: 0.20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0.50 puntos por curso

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 Administra-

ción 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 Presidencia de esta Mancomunidad, la lista de aspirantes con la puntuación total obtenida en el concurso. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo discontinuo.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunidad, 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.

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. 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 Presidencia, 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.

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 de esta Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

NÚMERO 6.937

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA

Bases de estabilización del personal

EDICTO

D. Olivie Sánchez Martínez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha 21/12/2022, se han aprobado las siguientes Bases:

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CONDUCTOR DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de CONDUCTOR DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de CONDUCTOR DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, o para ejercer fun-

ciones 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.
- Carnets de conducir B, C, CE, C1E y ADR Cisternas.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

5.6.- El Secretario tendrá voz y voto

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- **MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).**

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante, 0,50 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas, 0,15 puntos/mes.

8.2.- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).**

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por

las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

b) Por la acreditación del certificado de profesionalidad relacionado con la rama de transporte: 2,5 puntos por acreditación.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día si-

guiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de DIRECTOR/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, Grupo C1; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de DIRECTOR/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 títulos exigidos son los de Bachillerato/FP grado superior y Título de Monitor de Natación.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la

letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Federaciones Deportivas, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

Solo 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.

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 este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

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.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el

empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO DE DEPURADORA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de ENCARGADO DE DEPURADORA, Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de ENCARGADO DE DEPURADORA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

- Carnet de conducir tipo B.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido

para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - 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:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de oficial de primera de depuradora de aguas residuales en la Mancomunidad convocante: 0,50 puntos/mes.

c) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

d) Por cada mes completo en oficial de primera de depuradora de aguas residuales en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por

las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,1 puntos.

b) Por cursos de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales.... 1 punto por curso.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día si-

guiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA DE DEPURADORA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de OFICIAL DE PRIMERA DE DEPURADORA, Grupo AP; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de OFICIAL DE PRIMERA DE DEPURADORA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

- FP grado I o Certificado de profesionalidad en la rama profesional de Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.

- Carnet de conducir tipo B.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de

la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 4 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de peón de depuradora de aguas residuales en la Mancomunidad convocante: 3 puntos/mes.

c) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 1 puntos/mes.

c) Por cada mes completo en puesto de peón de depuradora de aguas residuales en otras Administraciones Públicas: 0,60 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

b) Por cursos de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales número de horas x 0,05 puntos.

c) Por cursos de formación relacionados con la instalación y el mantenimiento de equipos de energías renovables: número de horas x 0,05 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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por

cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE DEPURADORA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de PEÓN DE DEPURADORA, Grupo AP; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomuni-

dad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de PEÓN DE DEPURADORA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Certificado de estudios primarios.

- Carnet de conducir tipo B.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de im-

parcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,50 puntos/mes.

b) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual escala o categoría profesional del puesto al que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,4 puntos/mes.

c) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,40 puntos/mes.

d) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual escala o categoría profesional del puesto al que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por

las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

b) Por la acreditación de la titulación de FP I, o certificados de profesionalidad relacionados con la rama de fontanería o electricidad.... 2,5 puntos por acreditación.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición po-

testativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE DEPURADORA ATP 50%, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de PEÓN DE DEPURADORA ATP 50%, Grupo AP; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de PEÓN DE DEPURADORA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Certificado de estudios primarios.
- Carnet de conducir tipo B.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la

letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - 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:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,50 puntos/mes.

b) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página

web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO DE JARDINES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de ENCARGADO DE JARDINES, Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de ENCARGADO DE JARDINES dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones de jardinería impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

b) Por la acreditación del certificado de profesionalidad relacionado con la rama de jardinería: 2,5 puntos por acreditación.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel

que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE JARDINERO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de TRES puestos de trabajo de JARDINERO, Grupo AP; vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de JARDINERO dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones de jardinería impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la

Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

b) Por la acreditación del certificado de profesionalidad relacionado con la rama de jardinería: 2,5 puntos por acreditación.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformi-

dad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LIMPIADOR ATP (40%), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de LIMPIADOR A TIEMPO PARCIAL (ATP 40%), Grupo AP; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de LIMPIADOR ATP 40% dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

- Carnet de conducir tipo B.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Estable-

cidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secre-

ría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,1 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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titu-

lación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE MONITOR DEPORTIVO DE PISCINA CUBIERTA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de CUATRO puestos de trabajo de MONITOR DEPORTIVO, Grupo C2; vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con las personas propuestas por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de MONITOR DEPORTIVO DE PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomu-

nidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 títulos exigidos son:

- Graduado en ESO o equivalente
- Título de Monitor de Natación

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las deci-

siones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - 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:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones de monitor deportivo en el medio acuático impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Federaciones Deportivas, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor

puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PISCINA CUBIERTA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PISCINA CUBIERTA, Grupo AP; vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 títulos exigidos son los de:

- Graduado en ESO o FP I en rama electricidad o fontanería.

- Y Título de Monitor de Natación.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

- a) Por cada mes completo en puesto de operario de mantenimiento de instalaciones de piscina cubierta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

- b) Por cada mes completo en puesto de operario de mantenimiento de instalaciones de piscina cubierta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

- a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones de monitor deportivo en el medio acuático impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Federaciones Deportivas.

vas, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado la formación básica y especializada en mantenimiento de instalaciones de fontanería y electricidad y la formación básica en materia de salvamento acuático, primeros auxilios, prevención de riesgos laborales y sanidad e higiene en piscinas de uso público.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes

bases, se podrá interponer, recurso de reposición postestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATP (53%), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL (ATP 53%), Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATP 53% EN LA PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de ju-

nio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente
- Monitor de natación y/o socorrista acuático.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de

la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado 8.2.a:

- La formación básica en materia de Ofimática y atención al público.

- La formación básica en materia de primeros auxilios y socorrismo acuático.

b) Por titulación académica superior a la exigida.... 1 puntos por titulación.

Solo 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.

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 este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

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.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se

exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedi-

miento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATP (67 %), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL (ATP 67 %), Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATP 67 % EN LA PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

- Monitor de natación y/o socorrista acuático.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado 8.2.a:

- La formación básica en materia de Ofimática y atención al público.

- La formación básica en materia de primeros auxilios y socorrismo acuático.

b) Por titulación académica superior a la exigida: 1 puntos por titulación.

Solo 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.

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 este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

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.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o,

se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LIMPIADOR ATP (66,67 %), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de DOS puestos de trabajo de LIMPIADOR A TIEMPO PARCIAL (ATP

66,67 %), Grupo AP; vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con las personas propuestas por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de LIMPIADOR ATP 66,67 % EN LA PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de con-

formidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 1 punto/mes.

b) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual escala o categoría profesional del puesto al que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,6 puntos/mes.

c) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado la formación básica en materia de primeros auxilios y prevención de riesgos laborales.

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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con

competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE JARDINERO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de PEÓN DE JARDINERO, Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de PEÓN DE JARDINERO dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - 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:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Por cursos de formación relacionados directamente con las funciones de jardinería impartidos por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Centros Docentes y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas. Se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas x 0,02 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 se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de in-

compatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de DOS puestos de trabajo de PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS, Grupo AP; vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con las personas propuestas por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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 para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente
- Carnet de conducir tipo B

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta, o como personal laboral o funcionario en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en otros puestos en virtud de adscripción por movilidad funcional temporal, en la Mancomunidad convocante: 1,00 puntos/mes.

b) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta, o como personal laboral o funcionario en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en otros puestos en virtud de adscripción por movilidad funcional temporal, en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), Sindicatos e instituciones como Cruz Roja Española y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos: Nº de horas x 0,30 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado 8.2.a:

- La formación básica en materia de primeros auxilios y aplicación de productos fitosanitarios.

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,10 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

NOVENA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel

que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante siguiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE DESARROLLO Y GESTIÓN ECONÓMICA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral con carácter fijo, de UN puesto de trabajo de TÉCNICO DE DESARROLLO Y GESTIÓN ECONÓMICA, Grupo A1; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de TÉCNICO DE DESARROLLO Y GESTIÓN ECONÓMICA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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, de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, o para ejercer fun-

ciones 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: El título exigido es el de Grado o Licenciado en Economía o el de Grado o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados o el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

CONCURSO. - 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:

8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS).

a) Por cada mes completo, como personal laboral o funcionario, en puesto de igual o similar contenido del que se opta en la Mancomunidad convocante: 0,60 puntos/mes.

b) Por cada mes completo, como personal laboral o funcionario, en puesto de igual o similar contenido del que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos/mes.

8.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS).

a) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas 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, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos: N° de horas $\times$ 0,02 puntos.

b) Se establece una puntuación específica para títulos postgrado (Máster, Expertos, Suficiencia investigadora, etc.):

- Máster universitario: 2 puntos

- Suficiencia investigadora: 2 puntos

- Experto universitario: 1 punto

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

c) Formación impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, ponencias, tutorías formativas universitarias, etc., impartidos en 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, todos relacionados con la plaza a cubrir.

- Por cada hora de curso o de tutoría formativa universitaria impartida: 0,02 puntos.

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

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor, efectuará la propuesta de contratación en favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado B.1.b), y así sucesivamente.

9.2.- Si la persona propuesta no acredita los requisitos de capacidad en el plazo establecido en la base siguiente, o una vez nombrado, renunciase a la plaza o, se extinguiera, o suspendiera el contrato de trabajo, por cualquier otra causa, será contratado el aspirante si-

guiente con mayor puntuación obtenida y así sucesivamente, hasta que quede cubierta dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de que la Corporación decida optar por otro sistema de los previstos legalmente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia DNI, titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

11.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión de UNA plaza de ADMINISTRATIVO; Escala Administración General; Grupo C; Subgrupo C1; funcionario de carrera; vacante en la plantilla de Funcionario de carrera de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para 2022, publicada en el

Boletín Oficial de Provincia nº 102, de 31 de mayo de 2022, mediante el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.2.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

1.3.- Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza: Administrativo

Grupo/Subgrupo: C1.

Número de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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, de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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: El título exigido es el de Bachillerato, FP II o equivalente.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de im-

parcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de oposición: 6 puntos.

- Fase de concurso: 4 puntos.

8.A.- FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 puntos. Compuesta de un ejercicio teórico-práctico.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,12 puntos (siendo el máximo 6 puntos) y las preguntas incorrectas se utilizará el criterio de descontar una correcta por cada tres incorrectas.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, sin que tenga carácter eliminatorio.

8.B. FASE DE CONCURSO. - Puntuación máxima 4 puntos. 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:

8.B.1.- Méritos profesionales (Máximo 3,6 puntos).

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Mancomunidad convocante en puestos con funciones iguales y del mismo o inferior subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta (C1 y C2), como personal funcionario o personal laboral: 0,02 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario o personal laboral, en puestos con funciones iguales y del mismo o inferior subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta (C1 y C2): 0,005 puntos/mes.

8.B.2.- Formación complementaria (Máximo 0,4 puntos).

a) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas 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, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos: Nº de horas x 0,015 puntos.

Se valorará en este apartado:

- La formación básica en materia de Atención al Público, Ofimática (Word-Excel-Acces), Presupuestos, contabilidad, materia económica y financiera, nóminas y seguridad social, siempre que tengan relación con el puesto de trabajo.

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas no se valorará. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y de las distintas fases.

En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.B.1.b). En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida

en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios, así como en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

9.2.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde dicha 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.

9.3.- El Presidente deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días a contar desde la terminación del plazo de cinco días aludido en el párrafo anterior. Una vez efectuado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

10.1.- 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. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de

1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: Personal al servicio de las entidades locales. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

Tema 2: El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina con el aplicativo de la Mancomunidad.

Tema 3: El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación.

Tema 4: Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito

Tema 5: Liquidación del presupuesto. La Cuenta General

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL (ATP 40%), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL (ATP 40%); Grupo C2; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO OPOSICIÓN.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATP 40% EN LA PISCINA CUBIERTA dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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, de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente.

- Monitor de natación y/o socorrista acuático.

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secre-

ría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de oposición: 6 puntos.

- Fase de concurso: 4 puntos.

8.A.- FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 puntos. Compuesta de un ejercicio teórico-práctico:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,12 puntos (siendo el máximo 6 puntos) y las preguntas incorrectas se utilizará el criterio de descontar una correcta por cada tres incorrectas.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, sin que tenga carácter eliminatorio.

8.B. FASE DE CONCURSO. - Puntuación máxima 4 puntos. 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:

8.B.1.- Méritos profesionales (Máximo 3,6 puntos).

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Mancomunidad Local convocante 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: 0,06 puntos/mes

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario o personal laboral, en puestos con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de las plazas a las que se opta: 0,02 puntos/mes

8.B.2.- Formación complementaria (Máximo 0,4 puntos).

a) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas 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, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos: Nº de horas x 0,004 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado 8.B.2.a:

- Prevención Riesgos Laborales
- La formación básica en materia de Ofimática y atención al público.
- Nuevas tecnologías y gestión electrónica
- La formación básica en materia de primeros auxilios y socorrismo acuático.

- Auxiliar Administrativo

b) Por titulación académica superior a la exigida.... 0,1 puntos por titulación.

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,001 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y de las distintas fases.

En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.B.1.b). En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios, así como en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el/la candidato/a aprobados/as elevándose a la presidencia con propuesta de contratación laboral.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

9.2.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde dicha 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.

DÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

10.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y contenido.

Tema 2. El Régimen local español. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Otras entidades locales. Las comarcas y las mancomunidades. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

TEMA 4.- El Administrado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

TEMA 5. La Atención al público: Acogida e información. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Información administrativa y atención al ciudadano. Iniciativas y Sugerencias. Regulación específica en la esfera local.

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión de UNA plaza de PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS; Grupo AP; vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad e incluida en la Oferta de Empleo para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, nº 102, de 31 de mayo de 2022, por el procedimiento de CONCURSO OPOSICIÓN.

1.2.- El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS dentro de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, y demás funciones que se puedan definir en la RPT.

La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

1.3.- La duración máxima de la jornada ordinaria será la establecida en la legislación vigente.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto 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, de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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 funcionarios, 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 siguiente titulación exigida:

- Graduado en ESO o equivalente

- Carnet de conducir tipo B

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

TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopias de la titulación exigida y de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y el certificado oficial de servicios prestados en la Administración, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. La formación complementaria mediante documentos que acrediten la asistencia al curso y las materias que se imparten en el mismo.

3.2.- Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en su página web, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad o, de las formas Establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4.- Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza y en su página web.

CUARTA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando Aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para subsanar defectos, en su caso.

4.3.- En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

4.4.- De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido

para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 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.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.4.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

SEXTA. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

6.1.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1.- El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de mayo de 2022.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de oposición: 6 puntos.
- Fase de concurso: 4 puntos.

8.A.- FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 puntos. Compuesta de un ejercicio teórico-práctico:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,12 puntos (siendo el máximo 6 puntos) y las preguntas incorrectas se utilizará el criterio de descontar una correcta por cada tres incorrectas.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, sin que tenga carácter eliminatorio.

8.B. FASE DE CONCURSO. - Puntuación máxima 4 puntos. 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:

8.B.1.- Méritos profesionales (Máximo 3,6 puntos).

a) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta, o como personal laboral o funcionario en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en otros puestos en virtud de adscripción por movilidad funcional temporal, en la Mancomunidad convocante: 0,05 puntos /mes.

b) Por cada mes completo como personal laboral o funcionario en puesto de igual o similar contenido del que se opta, o como personal laboral o funcionario en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria en otros puestos en virtud de adscripción por movilidad funcional temporal, en otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos/mes

8.B.2.- Formación complementaria (Máximo 0,4 puntos).

a) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas 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, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos: N° de horas $\times$ 0,0012 puntos.

Se valorará expresamente en este apartado 8.2.a:

- La formación básica en materia de primeros auxilios y aplicación de productos fitosanitarios.

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,01 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y de las distintas fases.

En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado 8.B.1.a) y en caso de persistir el empate en favor del aspirante que posea mayor puntuación en el apartado

8.B.1.b). En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios, así como en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el/la candidato/a aprobados/as elevándose a la presidencia con propuesta de contratación laboral.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

9.2.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde dicha 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.

DÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

10.1.- En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

12.1.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

12.3.- Todas las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde

que se dictó la resolución ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 2. El Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de las piscinas de uso colectivo en Andalucía.

Tema 3. Funciones y tareas de los ordenanzas de control de accesos.

Tema 4. Control de accesos.

Tema 5. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Baza, 21 diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Olivie Sánchez Martínez.

NÚMERO 7.021

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Presupuesto general ejercicio 2023

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2022 el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días, durante los cuales cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrá presentar las alegaciones que considere pertinentes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

La Calahorra, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN*Bases de estabilización varias plazas***EDICTO**

D^a Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada).

HACE SABER: Por resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad de fecha 21/12/2022 se ha resuelto aprobar las convocatorias y las bases para el ingreso y estabilización de empleo temporal de la plazas que se indican a continuación, previstas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre y aprobada por resolución de la Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Administrativo 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Administrativo

N.º de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

6.1. 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-.

6.2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

6.4. Estar en posesión de la titulación de bachillerato, 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.

6.5. 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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II, debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados en el Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en la subescala Administrativo de Administración General o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en la subescala Administrativa de Administración General 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.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en la subescala Administrativa de Administración General 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) Por servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en la subescala Administrativa de Administración General 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 10 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulación académica o profesional oficial de nivel superior relacionada con el puesto y distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 3 puntos. En caso de poseer varias titulaciones, solamente se valorará 1 titulación.

b) Por ostentar curso de formación de Registrador/a de firma electrónica/certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, 2 puntos.

c) Por la formación recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, de los Servicios Públicos de Empleo, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación con un máximo de 5 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,01 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 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 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.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a. Copia auténtica del DNI.

b. Copia auténtica de la titulación exigida.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La 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 de carrera, 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN								
X	Notificación electrónica.	Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>ADMINISTRATIVO</td> <td>1</td> <td>C1</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	ADMINISTRATIVO	1	C1
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
ADMINISTRATIVO	1	C1						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b),c),d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2.a),b),c): 0,01 puntos/hora)			PUNTOS
6.2.a) Titulación Superior a la requerida			
6.2.b) Titulación de Registrador de Firma Electrónica/Certificado Digital			
6.2.c) Otra Formación			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo. : _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE CONDUCTOR-RECOGEDOR DE RESIDUOS SÓLIDOS, 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 conductor-recogedor de residuos sólidos 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Conductor-Recogedor

N.º de plazas: Cuatro

Grupo y subgrupo: Otras agrupaciones profesionales

Naturaleza: Laboral (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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o certificado de escolaridad o certificado de estudios primarios 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 Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. La equivalencia 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 C.

g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud 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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público y/o contratos de trabajo y nóminas
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalededelectrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados en la Mancomunidad convocante de estas plazas, como Conductor-Recogedor de Residuos Sólidos Urbanos o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,40 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras administraciones locales como Conductor-Recogedor de Residuos Sólidos Urbanos o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Conductor-Recogedor de Residuos Sólidos Urbanos 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.

d) Por servicios prestados en el resto del sector público como Conductor-Recogedor de Residuos Sólidos Urbanos 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.

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 titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 1 punto. En caso de poseer varias titulaciones, solamente se valorará 1 titulación.

b) Por la formación recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica a razón de 0,02 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación con un máximo de 9 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 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 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 contratación personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

La Presidencia procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionados, 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 caso de empate, a los efectos de formación de esta bolsa, se efectuará una entrevista personal a efectos de solventar el desempate y establecer el orden definitivo.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.							
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONDUCTOR/A-RECOGEDOR/A SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA</td> <td>4</td> <td>OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES</td> </tr> </tbody> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	CONDUCTOR/A-RECOGEDOR/A SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA	4	OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
CONDUCTOR/A-RECOGEDOR/A SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA	4	OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: CONDUCTOR-RECOGEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2.a), b), c): 0,02 puntos/hora)			PUNTOS
6.2.a) Titulación Superior a la requerida			
6.2.b) Otra Formación			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE DIRECCIÓN Y PROFESOR/A DE FLAUTA, LENGUAJE MUSICAL Y BANDA, 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 Dirección y Profesor/a de Flauta, Lenguaje Musical y Banda 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dirección y Profesor/a de Flauta, Lenguaje Musical y Banda

N.º de plazas: Una

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (Jornada Parcial 53%)

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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Flauta Travesera 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Dirección y Profesor/a de Flauta Travesera, Lenguaje Musical y Banda en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Dirección y Profesor/a de Flauta Travesera, Lenguaje Musical y Banda como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considerará mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (si/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐	Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECCIÓN Y PROFESOR/A DE FLAUTA, LENGUAJE MUSICAL Y BANDA</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </tbody> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	DIRECCIÓN Y PROFESOR/A DE FLAUTA, LENGUAJE MUSICAL Y BANDA	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
DIRECCIÓN Y PROFESOR/A DE FLAUTA, LENGUAJE MUSICAL Y BANDA	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN
PLAZA A LA QUE OPTA: DIRECCION Y PROFESOR/A DE FLAUTA, LENGUAJE MUSICAL Y BANDA

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)		PUNTOS	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL, 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 Profesor/a de Canto, Coro y Lenguaje Musical 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 22,66%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Medio de Música, especialidad Guitarra y título en Canto 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 funcionario 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 (cien puntos).

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

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Canto, Coro y Lenguaje Musical en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 1,60 puntos por cada mes e servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Canto, Coro y Lenguaje Musical como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,53 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 con o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
Notificación electrónica.		Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE CANTO, CORO Y LENGUAJE MUSICAL**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL, 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 Profesor/a de Trompeta, Trompa, y Lenguaje Musical 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 13,33%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Trompeta 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II, debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Trompeta, Trompa y Lenguaje Musical en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria 4 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Trompeta, Trompa y Lenguaje Musical como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,33 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de treinta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
Notificación electrónica.		Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROFESOR/A DE TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </tbody> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE TROMPETA, TROMPA Y LENGUAJE MUSICAL**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)		PUNTOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)		
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS
		TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A TROMBÓN, BOMBARDINO Y TUBA, 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 Profesor/a de Trombón, Bombardino y Tuba 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A TROMBÓN, BOMBARDINO Y TUBA

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 1,33%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Trombón o Bombardino o Tuba 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Trombón, Bombardino y Tuba en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria 4 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Trombón, Bombardino y Tuba como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,33 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de quince 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐	Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE TROMBÓN, BOMBARDINO Y TUBA</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE TROMBÓN, BOMBARDINO Y TUBA	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE TROMBÓN, BOMBARDINO Y TUBA	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE TROMBON, BOMBARDINO Y TUBA**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)	PUNTOS		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A SAXOFÓN, 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 Profesor/a de Saxofón 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A SAXOFÓN

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 1,33%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Saxofón 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a Saxofón en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria 4 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Saxofón como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,33 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dada las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo doce 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.		☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE SAXOFÓN</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE SAXOFÓN	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE SAXOFÓN	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE SAXOFON

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A PIANO Y LENGUAJE MUSICAL, 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 Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A PIANO Y LENGUAJE MUSICAL

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 60%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional Superior

Naturaleza: Laboral (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 Grado Medio de Música en la especialidad de Piano y Grado Superior de Música en la especialidad Solfeo Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,3 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.		☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROFESOR/A DE PIANO Y LENGUAJE MUSICAL</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL SUPERIOR</td> </tr> </tbody> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE PIANO Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL SUPERIOR
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE PIANO Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL SUPERIOR						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE PIANO Y LENGUAJE MUSICAL**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)		PUNTOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)		
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS
		TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A PERCUSIÓN, 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 Profesor/a de Percusión 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A PERCUSIÓN

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 6,67%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Percusión 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Percusión en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria 4 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Percusión como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,33 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de quince 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.

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 Ci-

viles 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.		☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE PERCUSIÓN</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE PERCUSIÓN	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE PERCUSIÓN	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE PERCUSION**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)	PUNTOS		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A GUITARRA Y RONDALLA, 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 Profesor/a de Guitarra y 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A GUITARRA Y RONDALLA

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 41,33%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Medio de Música en la especialidad de Guitarra 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a Guitarra y Rondalla en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Guitarra y Rondalla como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (si/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
Notificación electrónica.		Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE GUITARRA Y RONDALLA</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE GUITARRA Y RONDALLA	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE GUITARRA Y RONDALLA	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE GUITARRA Y RONDALLA

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A DANZA, 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 Profesor/a de Danza 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A DANZA

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 53%)

Grupo y subgrupo: Certificado de Profesionalidad acondicionamiento físico en grupo con soporte musical

Naturaleza: Laboral (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 Certificado de Profesionalidad acondicionamiento físico en grupo con soporte musical 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Danza en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Danza como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o 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.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.		☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>PROFESOR/A DE DANZA</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE DANZA	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE DANZA	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN****PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE DANZA**

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PROFESOR/A CLARINETE, EDUCACIÓN MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL, 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 Profesor/a de Clarinete, Educación Musical y Lenguaje Musical 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PROFESOR/A CLARINETE, EDUCACIÓN MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL

N.º de plazas: Una (Jornada Parcial 24%)

Grupo y subgrupo: Grado Profesional

Naturaleza: Laboral (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 Grado Profesional de Música en la especialidad de Clarinete y título de Educación Musical 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 funcionario 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Profesor/a de Clarinete, Educación Musical Temprana y Lenguaje Musical en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Profesor/a de Clarinete, Educación Musical Temprana y Lenguaje Musical como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, o 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.

A efectos de cómputo mensual y dadas las características de la plaza a cubrir, se considera mes completo, aquel que se haya trabajado, tanto a jornada parcial como jornada completa.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 9 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General de 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 o relacionados con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

d) La valoración de los méritos formativos se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

6.3. Se valorará hasta con un máximo de 1 punto una entrevista para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 85 puntos en los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. 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.

6.5. 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 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 o como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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 Presidencia deberá de nombrar funcionario o personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (si/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐ Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.							
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROFESOR/A DE CLARINETE, EDUCACIÓN MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL</td> <td>1</td> <td>GRADO PROFESIONAL</td> </tr> </tbody> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	PROFESOR/A DE CLARINETE, EDUCACIÓN MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
PROFESOR/A DE CLARINETE, EDUCACIÓN MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL	1	GRADO PROFESIONAL						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: PROFESOR/A DE CLARINETE, EDUCACION MUSICAL Y LENGUAJE MUSICAL

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUOBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 09 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,05 puntos/hora)	PUNTOS		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE INFORMADOR/A-ANIMADOR/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER, 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 Informador/a-Animador/a del Centro de Información a la Mujer 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Informador/a-Animador/a

N.º de plazas: Una

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Laboral (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 del título de diplomado/a en trabajo 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.

f) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II, debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevaldelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad 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 (cien puntos).

6.5. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Informador/a-Animador/a del Centro de Información a la Mujer en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Locales como Informador/a-Animador/a de un Centro de Información a la Mujer, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala 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.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Informador/a-Animador/a del Centro de Información a la Mujer como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, 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) Por servicios prestados en el resto del sector público como Informador/a-Animador/a del Centro de Información a la Mujer como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, 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.

6.6. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales 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, obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

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

e) La valoración de los méritos formativos se hará conforme a las siguientes puntuaciones:

Hasta 10 horas de duración: 0,010 puntos/hora

De 11 a 100 horas: 0,020 puntos/hora

De 101 a 500 horas: 0,050 puntos/hora

De 501 horas a 1.000 horas: 0,075 puntos/hora

De 1.001 horas en adelante: 0,1 puntos/hora

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,010 punto/hora.

6.7. 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.

6.8. 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 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 personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

e. Copia auténtica del DNI.

f. Copia auténtica de la titulación exigida.

g. 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.

h. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

i. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de 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.

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 Presidencia deberá de nombrar personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo serán valorados y puntuados; si no hubieran 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; siempre y cuando tenga un mínimo de 200 horas formativas en igualdades de oportunidades entre mujeres y hombres, y se entiende incluida la formación en materia de violencia contra las mu-

jeros o 1 año de trabajo en servicio similar al de la plaza que se convoca, en entidades públicas o privadas, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos al personal de los Centros de Información a la Mujer, recogido en el art. 14 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
Notificación electrónica.		Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>INFORMADOR/A-ANIMADOR/A CIM</td> <td>1</td> <td>A2</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	INFORMADOR/A-ANIMADOR/A CIM	1	A2
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
INFORMADOR/A-ANIMADOR/A CIM	1	A2						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

PLAZA A LA QUE OPTA: INFORMADOR/A ANIMADOR/A DEL CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2):			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER, 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 Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Asesor/a Jurídica

N.º de plazas: Una

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de licenciado/a en derecho 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II, debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados como Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer en la Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral, en misma categoría profesional, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones locales como Asesor/a Jurídico/a de un Centro de Información a la Mujer, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala 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.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, 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) Por servicios prestados en el resto del sector público como Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala, 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 diez puntos los méritos académicos, referido a actividades formativas recibidas o impartidas, con arreglo los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

b) Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, los desarrollados en el marco de la formación para el empleo, por las organizaciones sindicales o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir, obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

c) Los Títulos propios u oficiales de Experto y Máster Universitario relacionados con las funciones de la plaza convocada, tendrán la consideración de cursos y se valorarán por horas.

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

e) La valoración de los méritos formativos se hará conforme a las siguientes puntuaciones:

Hasta 10 horas de duración: 0,010 puntos/hora

De 11 a 100 horas: 0,020 puntos/hora

De 101 a 200 horas: 0,050 puntos/hora

De 201 horas a 1.000 horas: 0,075 puntos/hora

De 1.001 horas en adelante: 0,1 puntos/hora

Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,010 punto/hora.

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 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 personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a. Copia auténtica del DNI.

b. Copia auténtica de la titulación exigida.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

e. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de 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.

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 Presidencia deberá de nombrar personal laboral fijo 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.

En caso de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro 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 aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo serán valorados y puntuados; si no hubieran 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; siempre y cuando tenga un mínimo de 200 horas formativas en igualdades de oportunidades entre mujeres y hombres, y se entiende incluida la formación en materia de violencia contra las mu-

jeros o 1 año de trabajo en servicio similar al de la plaza que se convoca, en entidades públicas o privadas, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos al personal de los Centros de Información a la Mujer, recogido en el art. 14 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (si/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐	Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>ASESOR/A JURÍDICA DEL C.I.M</td> <td>1</td> <td>A1</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	ASESOR/A JURÍDICA DEL C.I.M	1	A1
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
ASESOR/A JURÍDICA DEL C.I.M	1	A1						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202__ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

PLAZA A LA QUE OPTA: ASESOR/A JURIDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUROBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b), c), d): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2):			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín han sido en los siguientes periodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE TECNICO/A EN ORIENTACION E INSERCIÓN 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 2 plazas de Técnico/a en Orientación e Inserción 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 Presidencia de fecha 22/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249 de fecha 30/12/2021 y resolución de la Presidencia de 23/05/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico/a en Orientación e Inserción Laboral

N.º de plazas: Dos

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: Laboral (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 y requisitos de acceso reflejados en el artículo 7.1 de la Orden de 26 de septiembre de 2014 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía "por la se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/203 de 1 de abril", en lo referente al Programa de Orientación Profesional, 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) 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.

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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma 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.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación o cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremación de Méritos que figura en el Anexo II debidamente firmado.
- Informe de vida laboral.
- Certificado acreditativo del periodo o periodos de tiempo trabajados en la Administración o sector público.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo con el contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as 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 documentos originales. La falsedad en la pre-

sentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://sedevalledelecrin.dipgra.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 Presidencia 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 tableros de anuncios de esta Mancomunidad 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera 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 (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 90 puntos:

a) Por servicios prestados en el Mancomunidad convocante de esta plaza, como personal Técnico/a en Orientación Inserción Laboral como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria

1) Servicios prestados a partir del 01/01/2016, a razón de 1,50 puntos por cada mes de servicio completo.

2) Servicios prestados hasta el 31/12/2015, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal Técnico/a en Orientación Inserción Laboral como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o subescala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria:

1) Servicios prestados a partir del 01/01/2016, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

2) Servicios prestados hasta el 31/12/2015 a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos, por la formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias.

Se consideran en este apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, los desarrollados en el marco de la formación para el empleo, organizaciones sindicales o los debidamente homologados por Administraciones Públicas y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, a razón de 0,01 puntos por cada hora.

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.1) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.a.2) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

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 contratación personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Mancomunidad, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

j. Copia auténtica del DNI.

k. Copia auténtica de la titulación exigida.

l. 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.

m. 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 Presidencia deberá de nombrar personal laboral fijo 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.

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

No se generará bolsa con los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo no hubieran obtenido plaza.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 potestativo de reposición 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso)

DATOS DEL SOLICITANTE								
Nombre y Apellidos		DNI						
Dirección								
Código Postal	Municipio	Provincia						
Discapacidad (sí/no)	Teléfono/Móvil	Correo electrónico						
MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marcar una opción)								
☐	Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.						
OBJETO DE LA SOLICITUD								
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, <table border="1"> <tr> <th>CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR</th> <th>Nº VACANTES</th> <th>GRUPO</th> </tr> <tr> <td>TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL</td> <td>2</td> <td>A1</td> </tr> </table> De la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declarando conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal indicada, declarando bajo mi 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 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. ADJUNTANDO A LA PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA			CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO	TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	2	A1
CONVOCATORIA EN QUE SOLICITA PARTICIPAR	Nº VACANTES	GRUPO						
TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	2	A1						
FECHA Y FIRMA								
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 202_ El/La Solicitante								

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN
PLAZA A LA QUE OPTA: TECNICO/A EN ORIENTACION E INSERCIÓN LABORAL

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos	DNI / NIE

AUTOBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 90 PUNTOS)

➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a.1): Máx. 90pt)	
➤ MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN. (6.1.a.2): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b.1): Máx. 90pt)	
➤ OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (6.1.b.2): Máx. 90pt)	

B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN (6.2): 0,01 puntos/hora)			PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)			
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTROS MÉRITOS	TOTAL

Declara: Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin han sido en los siguientes períodos

FECHA DESDE	FECHA HASTA

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Dúrcal, a _____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRIN (GRANADA)

NÚMERO 6.898

MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL*Bases proceso de estabilización***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Decreto de la Presidencia núm. 44/2022, de fecha 20 de diciembre, se ha aprobado las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD LAS SIGUIENTES PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª).

Vista la resolución el Decreto de la presidencia núm. 15/2022, de 25 de mayo, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, núm. 102, de fecha 31 de mayo, para la estabilización de empleo temporal conforme a la ley 20/2021 de 28 de diciembre, que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de la Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello un proceso selectivo cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el concurso de méritos para la provisión de plazas de carácter estatutario y laboral, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición adicional sexta de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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.

Esta Presidencia, en uso de la atribución conferida por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases y Convocatorias por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de Méritos del personal laboral de la Mancomunidad Río Monachil, correspondiente a la Oferta extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre y que se recoge a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD LAS SIGUIENTES PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, de las siguientes plazas 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, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada Decreto de la presidencia núm. 15/2022, de 25 de mayo y

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

Las características de las plazas son las siguientes:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN / Nº PLAZAS / GRUPO DE CLASIFICACIÓN / TITULACIÓN

AUXILIAR AYUDA DOMICILIO / 3 / 07 / Estar en posesión de titulación oficial y certificado habilitante de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Enfermería, Certificado profesionalidad equivalente o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER / 1 / 01 / Título de Grado en Derecho o equivalente

TÉCNICA/O DE IGUALDAD-INFORMADORA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER / 1 / 02 / Grado universitario o la extinta diplomatura universitaria.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Los artículos 9, 11, 55 a 62 y la Disposición Transitoria Cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- 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.

Adicionalmente a lo anterior, con carácter específico para las Bases de:

* **ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER y TÉCNICA/O DE IGUALDAD-INFORMADORA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER (Informadora CIM):**

- Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

- Orden de 28 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas 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 para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equiparación o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 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 inhabilitada 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) Y específicamente para las plazas de Asesor/a jurídico/a del Centro de Información a la mujer y Agente de Igualdad (Informadora CIM): contar con 50 horas de formación específica sobre la materia y funciones citadas, o con una experiencia laboral como mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, materia y experiencia que han de referirse obligatoriamente a las funciones que se describen en la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Orden del 28 de junio de 2016, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018).

CUARTA.- Instancias y admisión de las personas 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 Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, 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 Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://riomonachil.sedelectronica.es>), así como en su Portal de Transparencia (apartado 1.7 Personal), un extracto 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 Presidencia 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 y en el tablón de anuncios Electrónico de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad (<https://riomonachil.sedelectronica.es>), y Portal de Transparencia, 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. La Mancomunidad será la 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 el Tribunal de Selección que actúe en las distintas pruebas selectivas, que tendrá la categoría que le corresponda en función del

grupo o categoría de personal laboral asimilables, según lo establecido en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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, 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 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 personal funcionario 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.

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.- 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.

SÉPTIMA.- Fase de concurso

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta 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 0,40 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 0,30 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 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán, hasta con un máximo de cuarenta 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 cualquier Administración Pública, organismo o entidad de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, institutos de Administración Pública, Consorcios, 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. Asimismo, se tendrá en consideración la formación recibida e impartida convocada, gestionada u homologada por cualquier entidad de las indicadas anteriormente, en las siguientes materias transversales o de competencias genéricas para todo empleo público: ofimática y administración electrónica, igualdad y prevención de riesgos laborales).

Por formación recibida e impartida se valorará cualquier acción formativa, de las indicadas anteriormente, con independencia de su denominación (cursos, jornadas, congresos, seminarios o similares).

Respecto de las acciones formativas que no tengan determinadas las horas de duración, se aplicarán cinco horas por día de impartición.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,15 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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, 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.

7.4. 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 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.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

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 contratación como personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad, así como en su Portal de Transparencia, los aspi-

rantes 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 Presidencia deberá de nombrar a la persona aspirante propuesta 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 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.

Las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido contratadas podrán pasar 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 Presidencia, 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 DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

_ AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

_ ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

_ TÉCNICA/O DE IGUALDAD-INFORMADORA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

(marcar con una X lo que proceda)

2.- DATOS PERSONALES

(Primer apellido) ... (Segundo apellido) ... (nombre)

...

(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)

(D.N.I) ... (domicilio a efectos de notificaciones)

(municipio) (provincia) (teléfono) (C.

Postal)

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA:

.....

.....

4.- OBSERVACIONES:

5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA (RELACIONAR AL DORSO Y ADJUNTARSE EN DOCUMENTO APARTE)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de 2.02

(firma)

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la Mancomunidad Río Monachil 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 Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza a la Mancomunidad 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

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL

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 BOP de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 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 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso Contencioso-administrativo, hasta que aquél 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Monachil, 21 de diciembre de 2022.-El Presidente de la Mancomunidad, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.933

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

Corrección errores

EDICTO

Visto el Anuncio publicado en el BOP el día 9 de junio de 2022 numero 109, por el que se aprobó definitivamente el expediente de modificación de la plantilla del personal del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, del Presupuesto para el ejercicio 2022.

Vista la Resolución de Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022, por la que se detecta un error material, la plantilla de personal del Ejercicio 2022 queda aprobada definitivamente según se detalla:

DONDE DICE: Primero.- Modificar la plantilla de personal del Ejercicio 2022.

1.- PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

Plaza / Número / Grupo / Categoría Régimen

Orientador Laboral / 5 / A1 / L

Agente sociocultural / 2 / C1 / L

Coordinador P.C. Drogas / 1 / A1 / L

Monitor/dinamizador S. / 3 / C2 / L*

Agente de Desarrollo S. / 1 / A1 / L

Coordinadora/Educad. S. / 1 / A1 / L

Mediador/Dinamizador S. / 1 / A2 / L*

Auxiliar Advo. (P. Orienta) / 1 / C2 / L

* Jornada Parcial

DEBE DECIR: Primero.- Modificar la plantilla de personal del Ejercicio 2022.

1.- PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

Plaza / Número / Grupo/Categoría / Régimen

Orientador Laboral / 5 / A1 / L

Agente sociocultural / 2 / C1 / L

Coordinador P.C. Drogas / 1 / A1 / L

Monitor/Dinamizador s. / 3 / C2 / L*

Agente de Desarrollo S. / 1 / A1 / L

Coordinadora/Educad. S. / 1 / A1 / L

Auxiliar Advo. (P. Orienta) 1 / C2 / L

* Jornada Parcial

Atarfe, 21 de diciembre de 2022.-La Gerente.

NÚMERO 6.760

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR

Bases reguladoras convocatoria sistema selectivo concurso estabilización

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Presidencia de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal en la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

TERCERO.- Providencia de Presidencia de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar.

CUARTO.- Bases reguladoras de la Convocatoria y proceso de selección por Concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar de fecha 16 de diciembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el Informe Jurídico de Secretaría General de fecha 19 de diciembre de 2022 y en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 19 de diciembre de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria 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,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria del sistema selectivo de Concurso de Méritos del Personal Laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal por el sistema selectivo de Concurso de Méritos del Personal Laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

TERCERO. 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 (dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>), página web de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar (<https://oalhuetortajar.com>) y, en el tablón de anuncios de la entidad.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias”.

Lo que se publica para general conocimiento, en Huétor Tájar en fecha de la firma digital al margen.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE LA AGENCIA O.A.L. DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos del personal laboral Fijo, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En el Anexo de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Presidencia de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de 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 y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

Asimismo, 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 artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efec-

tiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en 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.

Se procurará, con carácter preferente 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. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>).

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

* Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

* Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- 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, 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.

CUARTA.- 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 Sr. Presidente de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar (www.oalhuetortajar.com).

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

- * Copia simple del DNI.
- * Copia simple de la titulación exigida.
- * Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.

* Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en este Ayuntamiento a fecha de inicio de presentación de la solicitud. El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

* Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.

* Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar a la Agencia OAL del Ayuntamiento de Huétor Tájar, a través del registro electrónico (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente o Personal Delegado 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 de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web de la Agencia O.A.L. (www.oalhuetortajar.com), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de Presidencia o Personal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la web de la Agencia O.A.L. (www.oalhuetortajar.com).

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Agencia O.A.L., entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Agencia O.A.L., entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Agencia O.A.L., pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su

identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Agencia O.A.L., indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

11.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Huétor Tájar, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza Pósito nº 11, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

7.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

7.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 el artículo 2 de la citada Ley, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.

7.3.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

7.3.1.- Experiencia (máximo 70 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en la Agencia Pública Administrativa O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal laboral temporal, se asignará 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en Agencias Públicas Administrativas Locales de Formación y Empleo, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,17 puntos por mes, hasta un máximo de 55 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 45 puntos.

7.3.2.- Formación (máximo 30 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. 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: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma (atendiendo a la dificultad en el acceso a la formación y la oferta formativa):

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación A1, A2 y C1: 0,30 puntos por hora

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación C2 y Agrupaciones Profesionales: 0,50 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

7.4.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Agencia Pública Administrativa O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

2.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en Agencias Públicas Administrativas Locales de Formación y Empleo.

3.- mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el resto de las Administraciones Públicas.

4.- mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

5.- De persistir el empate, este se deshará en favor de la persona aspirante que actualmente se encuentre desempeñando la plaza que es objeto de la convocatoria.

7.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Personal.

c) Los servicios prestados en Agencias Públicas Administrativas Locales de Formación y Empleo y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en Agencias Públicas Administrativas Locales de Formación y Empleo y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación

exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

7.6.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en la página web de la Agencia OAL de Huétor Tájar (www.oalhuetortajar.com) un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>).

7.7.- Lista definitiva de personal seleccionado

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, de la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar, (www.oalhuetortajar.com) la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos, así como propuesta de nombramiento, en caso del personal funcionario, o contratación, en caso del personal laboral, que se elevará a la Presidencia.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

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 señalados en las Bases Segunda, o Ter-

cera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar, procederá a la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Granada.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, llamando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, 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.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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 dicha Presidencia de la Agencia O.A.L., previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Míni-

mos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

* El responsable del tratamiento de sus datos personales será la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar. Dirección Postal: Carretera Villanueva Mesía sn. 18360 Huétor Tájar (Granada). Tfno. 958333601.

* Que la finalidad para la que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

* Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

* Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

* Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

* Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

* Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas ten-

drán derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

* Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

* Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

* El afectado puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información a excepción de que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

* El interesado tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitir el derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

* Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

* Los interesados 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 a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS PERSONAL LABORAL FIJO

Código Plaza: A1-001

Denominación: Director-Gerente

Adscripción: Laboral fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: A1

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Grado o Licenciatura

Nivel C. Destino: 22

Importe Tasas: 80 euros

Código Plaza: A2-003-L

Denominación: Técnico de Orientación Laboral

Adscripción: Laboral fijo

Número de puestos: 2

Subgrupo: A2

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Grado o Diplomatura

Nivel C. Destino: 18

Importe Tasas: 70 euros

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Presidente,
fdo.: Fernando Delgado Ayén.

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO**IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza:	Código:
Sistema de acceso: CONCURSO	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición: / /

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:
Grado:

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA AGENCIA O.A.L. DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar, con C.I.F. P6810202I. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Huétor Tájar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar con domicilio en Carretera Villanueva Mesía s/n 18360 Huétor Tájar (Granada)

ANEXO II**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:**

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III**MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN**

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 70 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de servicio prestado en la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal laboral temporal: 0,35 puntos, hasta un máximo de 70 puntos.		0,35	
Por cada mes de servicio prestado en Agencias Públicas administrativas de Formación y Empleo, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,17 puntos, hasta un máximo de 55 puntos.		0,17	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,08 puntos, hasta un máximo de 45 puntos.		0,08	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 70 puntos)			
FORMACIÓN (Hasta un máximo de 30 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
Plaza encuadrada subgrupo A1		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo A2		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo C1		0,30	
Plaza encuadrada subgrupo C2		0,50	
Plaza encuadrada Agrupaciones Profesionales		0,50	
TOTAL FORMACIÓN (máximo 30 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

NÚMERO 6.763

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR*Bases reguladoras convocatoria sistema selectivo concurso-oposición***EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Presidencia de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso oposición del personal laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor -Tájar.

TERCERO.- Providencia de Presidencia de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar.

CUARTO.- Bases reguladoras de la Convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar de fecha 16 de diciembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el Informe Jurídico de Secretaría General de fecha 19 de diciembre de 2022 y en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 19 de diciembre de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria 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,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria del sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabili-

zación de Empleo Temporal de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal por el sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar aprobada por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

TERCERO. 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 (dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>), página web de la Agencia Publica Administrativa OAL de Huétor Tájar (<https://oalhuetortajar.com>) y, en el tablón de anuncios de la entidad.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias”.

Lo que se publica para general conocimiento, en Huétor Tájar en fecha de la firma digital al margen.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE LA AGENCIA O.A.L. DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES**1.1.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-Oposición de personal laboral Fijo, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En el Anexo de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Presidencia de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso-Oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del

ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de 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 y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

Asimismo, 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 artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, 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 recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en 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.

Se procurará, con carácter preferente 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. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sede-electronica.es>).

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de Concurso-Oposición.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- 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, 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.

CUARTA.- 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 Sr. Presidente de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) 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 de la convo-

catoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en la página web de la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar (www.oalhuetortajar.com). Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

- * Copia simple del DNI.

- * Copia simple de la titulación exigida.

- * Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.

- * Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en este Ayuntamiento a fecha de inicio de presentación de la solicitud. El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

- * Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.

- * Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, a través del registro electrónico (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente o Personal Delegado 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 de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web de la Agencia O.A.L. (www.oalhuetortajar.com), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para

reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de Presidencia o Personal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y de la Agencia O.A.L. (www.oalhuetortajar.com).

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Agencia O.A.L., entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Agencia O.A.L., entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Agencia O.A.L., pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Agencia O.A.L., indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número supe-

rior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

11.- Contra la resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Huétor Tájar, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza Pósito nº 11, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 1.- Concurso
- 2.- Oposición
- 1.- Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración será del 40% de la puntuación total y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 el artículo 2 de la citada Ley, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.

1.3.- Méritos que se computan (máximo 40 puntos):

1.3.1.- Experiencia (máximo 36 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal laboral temporal, se asignará 0,75 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en Agencias Públicas Administrativas de Formación y Empleo en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,37 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,18 puntos por mes.

1.3.2.- Formación (máximo 4 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. 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: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en

equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma (atendiendo a la dificultad en el acceso a la formación y la oferta formativa):

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación A1, A2 y C1: 0,04 puntos por hora

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación C2 y Agrupaciones Profesionales: 0,08 puntos por hora.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos que se computan y ponderadas al 40%, es decir,

$$\text{Puntuación fase concurso} = \frac{(\text{Puntos experiencia} + \text{Puntos Formación})}{10}$$

1.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Personal.

c) Los servicios prestados en Agencias Públicas administrativas de Formación y Empleo y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otros Agencias y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

1.5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a

partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>)

7.6.- Baremación definitiva de la fase de concurso

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en la página web de la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar, (www.oalhuetortajar.com), la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos, así como la contratación, en caso del personal laboral fijo, que se elevará a la Presidencia.

2.- Fase de Oposición

La fase de OPOSICIÓN tendrá una valoración del 60% de la puntuación total. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo I de Bases Específicas para cada plaza.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. 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 de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado 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 (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

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 de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

Los ejercicios de la oposición serán los que conste en cada uno de las plazas recogidas en el Anexo I

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y ponderadas al 60%.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en la página web de la Agencia O.A.L. (www.oalhuetortajar.com), la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVAREMOS LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Presidencia quien contratará el/la aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

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 señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar, procederá a la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Granada.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, lla-

mando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, 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.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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 dicha Presidencia de la Agencia O.A.L., previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

* El responsable del tratamiento de sus datos personales será la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar. Dirección Postal: Carretera Villanueva Mesía sn. 18360 Huétor Tájar (Granada). Tfno. 958333601.

* Que la finalidad para la que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

* Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

* Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

* Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

* Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

* Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas tendrán derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

* Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

* Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

* El afectado puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información a excepción de que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

* El interesado tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitir el derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

* Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

* Los interesados podrán 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 a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS

PERSONAL LABORAL FIJO

Código Plaza: A2-002-L

Denominación: Técnico Administrativo/a

Adscripción: Laboral fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C1

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Formación Profesional de segundo grado o equivalente o Bachillerato.

Nivel C. Destino: 15

Importe Tasas: 60 euros

Fase de Oposición:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

nº de aciertos

$$\frac{\text{-----}}{20} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 20 puntos.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de un supuesto o ejercicio práctico a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 40 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 3.- Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Las Haciendas Locales. 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 Local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

Tema 2.- La Contabilidad Pública y la Ley General Presupuestaria. Contabilidad de las Operaciones derivadas de la Ejecución del proyecto de Gastos e Ingresos con financiación afectada.

Tema 3.- Contabilidad Pública Informatizada. Sical.

Tema 4.- La Administración Electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 5.- La Agencia Tributaria. Actuaciones ante diferentes procedimientos (Reclamaciones, escritos de alegaciones, recursos, etc...). Plazos, tramitación y liquidación de declaraciones)

Tema 6.- La calidad. Concepto de calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de calidad y costes de la no calidad. Evaluación de la calidad de los servicios. Definición y finalidad. Modalidades

de evaluación. Las Cartas de Servicios. Definición. Estructura y contenido. Elaboración, aprobación, publicación, divulgación y actualización. Seguimiento y suspensión. Competencias en materia de calidad.

Tema 7.- Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructura de documentos y plantillas. Manejo e Impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Otras aplicaciones informáticas.

Tema 8.- Redes de comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsqueda de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funciones. Servicios Telemáticos al ciudadano.

Tema 9.- Ley General de Subvenciones. Ley 38/2003 de 17 de noviembre. Convenios y contratos con Entidades Colaboradoras. Decreto 282/2010 de 4 de mayo. Reglamento de los Procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 10.- Orden 3 de junio de 2016 sobre Subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo. Programas de Empleo y Formación. Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la Inserción, Programas de Experiencias Profesionales para el Empleo, regulados por la Orden de 18 de octubre de 2016 y establecidos en el Decreto 85/2003 de 1 de abril. Solicitud, ejecución, distribución de los gastos, gastos subvencionables, cuenta justificativa, documentos de justificación de la subvención. Plataformas y aplicativos informáticos de gestión. GEFOC.

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Presidente,
fdo.: Fernando Delgado Ayén.

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza:	Código:
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición: / /

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:**Discapacidad:****Grado:****DECLARACIÓN JURADA:**

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA AGENCIA O.A.L. DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar, con C.I.F. P68102021. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Huétor Tájar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en la Agencia O.A.L. de Huétor Tájar en carretera de Villanueva Mesía, s/n 18360 Huétor Tájar(Granada)

ANEXO II**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:**

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 36 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de servicio prestado en la Agencia O.A.L. del Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal laboral temporal: 0,75 puntos		0,75	
Por cada mes de servicio prestado en Agencias Públicas Administrativas de Formación y Empleo, en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,37 puntos		0,37	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,18 puntos		0,18	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 36 puntos)			
FORMACIÓN (Hasta un máximo de 4 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
Plaza encuadrada subgrupo A1, A2 Y C1		0,04	
Plaza encuadrada subgrupo C2		0,08	
Plaza encuadrada Agrupaciones Profesionales		0,08	
TOTAL FORMACIÓN (máximo 4 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

NÚMERO 6.791

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA

Proyecto de construcción de las conducciones derivadas del sistema de presas Béznar-Rules

EDICTO

Anuncio de la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y el "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS CONDUCCIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE PRESAS BÉZNAR-RULES (Granada). DESGLOSADO Nº 9: TRAMO COMÚN (ABASTECIMIENTO Y RE-

GADÍO) A COTA 200". Clave: 06.318-0285/2111. "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la unión Europea - Next Generation EU".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; así como lo establecido en el artículo 83 de la ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados y el PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS CONDUCCIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE PRESAS BÉZNAR-RULES (Granada). DESGLOSADO Nº9: TRAMO COMÚN (ABASTECIMIENTO Y REGADÍO) A COTA 200". Clave: 06.318-0285/2111.

La Dirección General del Agua autoriza a la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras la incoación del expediente de información pública de este proyecto con fecha de 20 de octubre de 2022.

Las obras de referencia están declaradas de interés general, incluidas en el anexo II de la ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional como "Conducciones derivadas del embalse de Rules".

Esta obra se encuentra incluida en la modificación nº 3 del vigente Convenio de Gestión Directa suscrito el 11 de octubre de 2022 entre la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y la Sociedad Mercantil Estatal "Aguas de las Cuencas de España S.A." (ACUAES) en la actuación B.3.05.-Conducciones derivadas del sistema de presas Béznar-Rules. TC200. Desglosado 9. Tubería riego y abastecimiento.

El proyecto tiene por objeto la doble conducción de abastecimiento y riego denominada TC-200, que contempla:

1.- La conducción de abastecimiento (de acero helicosoldado de 1.200 mm de diámetro) finaliza en la cámara de rotura de carga ubicada junto a la ETAP de Los Palmares, que gestiona la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada (MMCTG).

2.- La conducción de riego (de acero helicosoldado de diámetro variable entre 1.800 a 1.000 mm) finaliza en la cámara de rotura de la Interconexión de Palmares y, previamente, suministra las demandas de riego de una superficie de 722 ha de las Comunidades de Regantes de los Sectores de Riego E (C.R. Nuestra Señora Virgen del Rosario) y F (C.R. Santa Ana), integradas en la Comunidad General de Regantes del Bajo Guadalfeo (CGRBG).

3.- De la TC-200 para riego derivan las interconexiones con el sistema de conducciones a cota 400 previsto. En cabecera de la TC-200, la Interconexión del Guadalfeo (desarrollada en este Desglosado Nº9); a través de la derivación de la MI-200, en la zona intermedia de la TC-200, la Interconexión de El Puntalón (contemplada en el Desglosado Nº10) y, al final de la misma, como se ha indicado, la Interconexión de Palmares (contemplada en el Desglosado Nº3).

El Jefe de Servicio de Coordinación Ambiental de la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras, con fecha de 15 de febrero de 2022, informa que no se considera que el proyecto constructivo suponga una modificación sustancial sobre el ya sometido a procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

La actuación se desarrolla en los términos municipales de Vélez de Benaudalla, Motril, Salobreña y Molvízar, de la provincia de Granada. La relación de los bienes y derechos afectados por las infraestructuras objeto de esta actuación se anexa a este anuncio.

En consecuencia, y durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, el proyecto podrá ser examinado por los interesados que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

Del mismo modo, el anuncio de información pública se expondrá en el tablón de anuncios de los ayuntamientos de Vélez de Benaudalla, Motril, Salobreña y Molvízar, de la provincia de Granada, así como en la Subdelegación del Gobierno de Granada.

Dicho proyecto estará a disposición de los interesados en los días y horas hábiles en las oficinas de Aguas de las Cuencas de España, S.A. en Sevilla, así como en la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Plaza San Juan de la Cruz, s/n, despacho C-260 en Madrid. Asimismo, se remitirá a los ayuntamientos de Vélez de Benaudalla, Motril, Salobreña y Molvízar, y también a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada (MMCTG) y a la Comunidad General de Regantes del Bajo Guadalfeo (CGRBG), un DVD del proyecto para su consulta.

Las alegaciones que se consideren oportunas presentar deberán dirigirse a la Dirección General del Agua, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 24 de noviembre de 2022.-El Subdirector General de dominio público Hidráulico e Infraestructuras, fdo.: Daniel Sanz Jiménez.

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la realización de las obras del “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS CONDUCCIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE PRESAS BÉZNAR-RULES (GRANADA). DESGLOSADO Nº9: TRAMO COMÚN (ABASTECIMIENTO Y REGADÍO) A COTA 200”. Clave: 06.318-0285/2111. “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU”.

Fase 1

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
1	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00209003	2	9003	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	13,22	16,55	80,60
2	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300381	3	381	DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO ENANDALUCIA ORIENTAL-MINI	Pastizal	115,71	57,11	85,75
3	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300382	3	382	DELGADO MONTERO RODRIGUEZ MONTERO JOSE FRANCISCO	Varios	203,68	420,62	2.350,05
4	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300390	3	390	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	0,00	149,60	432,40
5	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300383	3	383	RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANTONIO	Huerta regadio	0,00	0,00	155,60
6	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309040	3	9040	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	0,00	264,85	693,77
7	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300391	3	391	JUNTA DE ANDALUCIA	Pasto con arbolado	30,46	1.202,30	174,82
8	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300395	3	395	MUELAS CASTILLO JOSE, HEREDEROS DE	secano	18,50	220,12	1.447,73
9	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300396	3	396	MUELAS PEREZ JOSE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	134,50	1.111,53
10	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300397	3	397	MUELAS CASTILLO JOSE, HEREDEROS DE	Huerta regadio	0,00	64,89	343,54
11	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300398	3	398	MARTIN TERRON JOSE JULIO	Varios	0,00	135,19	587,47
12	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300399	3	399	FLORES PADIAL JOSE	Varios	0,00	94,46	478,78
13	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300400	3	400	MARTIN CASTILLA DIEGO, HEREDEROS DE	Pasto arbustivo secano	0,00	8,66	9,88
13	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300400	3	400	MARTIN CASTILLA DIEGO, HEREDEROS DE	Pasto arbustivo secano	0,00	11,27	118,61
14	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300584	3	584	MARTIN CASTILLA DIEGO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	19,18	135,81
15	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300401	3	401	MARTIN CASTILLA DIEGO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	24,73	215,28
16	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300404	3	404	MARTIN CASTILLA DIEGO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	50,33	429,31
17	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300402	3	402	GARCIA LOPEZ MANUEL, HEREDEROS DE	Huerta regadio	0,00	22,92	177,60
18	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300403	3	403	GARCIA LOPEZ MANUEL, HEREDEROS DE	Varios	0,00	61,16	127,79
19	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300631	3	631	MORENTE LOPEZ JOSE	Frutales	0,00	84,73	501,35
20	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300406	3	406	MOYA MURCIA ANDRES	regadio	0,00	13,61	101,63
21	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300407	3	407	LORENZO PEREZ ANTONIO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	119,75	374,02
22	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A90009105	900	9105	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Varios	6,96	253,50	3.746,38

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
23	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300408	3	408	RAMOS CASTILLO ISABEL, HEREDEROS DE	Varios	0,00	3,10	175,31
24	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300409	3	409	ALONSO RIVAS FRANCISCO, HEREDEROS DE SOLERA ARIAS JOSE FRANCISCO, BONILLA JIMENEZ MONICA	Improductivos	0,00	0,00	0,76
25	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300416	3	416		Varios	0,00	145,72	444,84
26	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300420	3	420	EN INVESTIGACION	Pasto arbustivo seco	0,00	492,86	120,56
27	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300417	3	417	MORENO Y CARMEN	Varios	0,00	19,86	330,94
28	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300418	3	418	MALDONADO RODRIGUEZ MARIA	Huerta regadío	0,00	16,79	337,01
29	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300419	3	419	ESTEBAN BAUTISTA ANTONIO, HEREDEROS DE JUNTA DE ANDALUCIA	Huerta regadío	0,00	23,78	426,61
30	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300307	3	9037		Improductivos	0,00	60,51	57,02
31	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300421	3	421	RODRIGUEZ PEDROSA ANTONIO, MOLINA ESTEVEZ ENCARNACION, HEREDEROS DE EN INVESTIGACION	Huerta seco	0,00	0,00	94,47
32	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300423	3	423		Forestal	0,00	21,19	214,32
33	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300308	3	9038	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	120,60	4.320,29	5.901,99
34	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300068	3	68	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	45,09	917,06	900,08
35	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300302	3	9032	AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA	Viales	25,26	1.625,81	781,00
36	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300022	3	22	SAEZ PANIZA FRANCISCO, HEREDEROS DE SAEZ PANIZA EMILIANO	Huerta regadío	0,00	0,00	10,51
37	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300021	3	21	BAUTISTA PEREZ JOSE	Varios	0,00	0,00	125,26
38	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300020	3	20	MARTIN MORENO ANTONIO	Huerta regadío	0,00	0,00	115,65
39	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300019	3	19	PERAMOS ESTEBAN ALMUDENA	Huerta regadío	0,00	0,00	132,12
40	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300018	3	18	DIAZ GUERRERO CONCEPCION	Huerta regadío	0,00	0,00	379,36
41	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300011	3	11		Huertas	0,00	0,00	270,30
42	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300017	3	17	DIAZ GUERRERO CARMEN	Frutales seco	0,00	0,00	256,43
43	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300016	3	16	DIAZ GUERRERO TERESA	Frutales seco	0,00	0,00	322,85
44	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300568	3	568	DELGADO RODRIGUEZ PAULINO	Varios	0,00	14,46	445,44
45	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300015	3	15	LUJAN ROMERO VALENTIN, HEREDEROS DE	Varios	0,00	2,65	112,93
46	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300609	3	609	ESCOBOSA MORENO FRANCISCO	Frutales regadío	0,00	137,87	2.013,73
47	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300043	3	43	SAEZ SANCHEZ JOSE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	47,63	1.299,52
48	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300129	3	129	DELGADO BAUTISTA ANTONIO	Varios	0,00	37,46	531,07
49	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300574	3	574	MARTIN LORENZO ANTONIO JOSE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	28,38	460,11
50	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300047	3	47	CASTILLA CASTILLA JUANA, HEREDEROS DE EN INVESTIGACION	Huerta seco	0,00	0,00	0,73
51	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300427	3	427		Varios	0,00	219,57	628,99
52	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300429	3	429	MORENO RODRIGUEZ CARMEN	Varios	0,00	130,62	369,74
53	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300430	3	430	CASTILLA AGUILAR FRANCISCO, HEREDEROS DE ILLESCAS GUTIERREZ VICENTE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	187,76	527,27
54	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300432	3	432		Varios	0,00	108,03	302,76
55	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300433	3	433	ILLESCAS PONCE ENRIQUE	Varios	0,00	103,96	283,65
56	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300434	3	434	PEDROSA PADILLA ANTONIO, HEREDEROS DE PULIDO ALARCON AGUSTINA	Varios	0,00	158,53	456,97
57	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300435	3	435		Varios	0,00	327,88	995,97
58	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300436	3	436	ALCALDE ANTEQUERA ANDRES	Varios	0,00	597,63	795,90
59	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300439	3	439	RODRIGUEZ PEDROSA ANTONIO	Varios	0,00	130,94	376,47
60	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300440	3	440	MENDOZA MARTIN MARIA	Varios	0,00	147,64	411,16

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
61	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000441	3	441	MARTIN BAUTISTA MANUELA	Varios	0,00	92,05	257,14
62	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000442	3	442	PADIAL ESTEBAN FRANCISCO	Varios	0,00	66,94	231,53
63	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000443	3	443	ILLESCAS PADIAL FRANCISCO	Varios	0,00	67,30	196,85
64	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000444	3	444	MARTIN BONACHERA CONCEPCION	Varios	0,00	41,13	126,17
65	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000445	3	445	MORENO RODRIGUEZ FRANCISCO	Varios	0,00	177,72	503,77
66	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000446	3	446	GUTIERREZ ESTEBAN JUAN, HEREDEROS DE	Varios	0,00	115,65	333,38
67	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000447	3	447	RODRIGUEZ VEGA ANTONIO, HEREDEROS DE VEGA RODRIGUEZ CARMEN, RIVAS VEGA DOLORES, RIVAS VEGA JUAN MANUEL, RIVAS VEGA ELISA	Varios	0,00	81,68	267,83
68	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000448	3	448	BAUTISTA GOMEZ FRANCISCO, HEREDEROS DE	Varios	54,02	107,61	205,29
69	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000449	3	449	DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO ENANDALUCIA ORIENTAL-MINI	Pasto arbustivo seco	0,00	6,56	95,67
70	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000452	3	452	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	Varios	0,00	62,78	85,72
71	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000458	3	48	HODAR LORENZO ANTONIO, HODAR DOLORES, HODAR LORENZO MANUEL, HODAR LORENZO JOSE	Varios	57,04	1.380,17	3.879,43
72	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000071	3	71	ENRIQUE MENDOZA FRANCISCO	Huerta regadio	0,00	99,15	282,45
73	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000073	3	73	GIJON PANIZA JOSE MANUEL	Varios	188,66	164,33	583,45
74	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000074	3	74	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	0,00	0,00	21,95
75	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000029	3	9029	HODAR RODRIGUEZ DOLORES	Varios	0,00	65,36	184,87
76	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000143	3	143	Asociación cítricos-frutales seco	Frutales regadio	682,51	421,42	1.220,35
77	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000081	3	81	MALDONADO HODAR SUSANA	Varios	0,00	0,00	82,31
78	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000082	3	82	HODAR RODRIGUEZ MANUEL	Pastizal	14,75	93,52	205,35
79	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000605	3	605	GARCIA VEGA CLOTILDE	Pastizal	9,20	93,07	247,37
80	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000084	3	84	LORENTE MORENTE HERMINIA, HEREDEROS DE	Varios	4.831,92	42,90	163,50
81	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000083	3	83	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MANUELA	Pastizal	0,00	129,52	318,65
82	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000085	3	85	MORENTE MALDONADO JOSE	Varios	3.269,38	374,60	339,75
83	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000621	3	621	MARTIN LUPION MARIA ANGELES, MALDONADO ORTIZ JESUS	Varios	444,60	94,40 (Servid. Eléctrica parcial)	176,65
84	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000145	3	145	ALCALDE PEREZ ANTONIO JOSE	Frutales regadio	564,97	0,00	0,00
85	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000620	3	620	MARTIN MALDONADO JUAN, HEREDEROS DE	Varios	1,43	174,09	468,11
86	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000619	3	619	RODRIGUEZ MARTIN SILVIA	Tierras arables seco	0,00	89,02	252,99
87	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000087	3	87	MARTIN MALDONADO JUAN, HEREDEROS DE	Frutales seco	0,00	137,61	391,77
88	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000142	3	142	MARTIN BAUTISTA JUAN JOSE	Varios	0,00	162,13	462,74
89	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000088	3	88	MARTIN BAUTISTA MARIA DOLORES	Varios	0,00	203,49	432,49
90	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000089	3	89	EN INVESTIGACION	Varios	0,00	22,20	209,97
91	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000090	3	90	LORENZO TRUJILLO ANGELES	Frutales regadio	0,00	0,00	36,41

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
92	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300094	3	94	MALDONADO RODRIGUEZ JOSE	Frutales secano	0,00	1,51	123,20
93	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300141	3	141	MALDONADO RODRIGUEZ JOSE	Frutales secano	0,00	0,00	149,91
94	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300091	3	91	EN INVESTIGACION	Varios	0,00	0,00	296,91
95	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300092	3	92	MONTALVO GARCIA ANTONIA	Varios	0,00	0,00	136,90
96	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300093	3	93	RODRIGUEZ SANCHEZ ANTONIO	Frutales secano	0,00	0,00	214,08
97	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300095	3	95	NOVO PEREZ AURELIO, JIMENEZ DE PAULA LIDIA	Varios	0,00	0,00	149,92
98					LOPEZ VEGA JOSE MIGUEL, LOPEZ VEGA ANTONIO, LOPEZ VEGA FRANCISCO, LOPEZ VEGA CARMEN	Tierras arables secano	0,00	0,00	68,99
99	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300096	3	96	RODRIGUEZ PANIZA FRANCISCO	Huerta regadio	0,00	0,00	44,22
100	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300097	3	97	LORENTE PADIAL FRANCISCO	Huerta regadio	0,00	0,00	56,88
101	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300099	3	99	RODRIGUEZ CASTILLO GRACIA, HEREDEROS DE SANCHEZ DELGADO JOSE	Huerta regadio	0,00	0,00	78,74
102	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300100	3	100	RODRIGUEZ CASTILLO GRACIA, HEREDEROS DE SANCHEZ DELGADO JOSE	Huerta regadio	0,00	0,00	164,50
103	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300101	3	101	RODRIGUEZ PEDROSA JOSE	Varios	0,00	0,00	108,54
104	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300102	3	102	LORENZO TRUJILLO AURELIA	Varios	0,00	0,00	87,15
105	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300103	3	103	OLVERA BAUTISTA CARMEN, HEREDEROS DE PADIAL DELGADO JULIO	Huerta regadio	0,00	0,00	110,97
106	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300104	3	104	OLVERA BAUTISTA CARMEN, HEREDEROS DE PADIAL DELGADO JULIO	Huerta regadio	0,00	0,00	119,45
107	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300105	3	105	MORENO AMADOR MARIA, HEREDEROS DE RAMOS RODRIGUEZ JUAN	Varios	0,00	0,00	203,47
108	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300106	3	106	MORENO AMADOR MARIA, HEREDEROS DE RAMOS RODRIGUEZ JUAN	Varios	0,00	0,00	324,32
109	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300133	3	133	RUIZ ESTEBAN JOSE JUAN, HEREDEROS DE DELGADO RODRIGUEZ ALFONSO	Varios	0,00	52,73	948,81
110	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300138	3	138	DELGADO RODRIGUEZ ALFONSO	Varios	0,00	207,70	2.406,38
111	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300380	3	380	FUENTES PERAMOS MANUEL, CABRERA DELGADO ENCARNACION	Varios	0,00	0,00	299,60
112	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300379	3	379	RODRIGUEZ RODRIGUEZ GLORIA	Varios	0,00	0,00	704,25
113	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309007	3	9007	AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA	Viales	0,00	40,10	138,61
114	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309003	3	9003	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	67,19	4.978,23	14.992,64
115	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300337	3	337	CASTILLA GUERRERO SERAFIN, CASTILLA GUERRERO CECILIO JOSE	Varios	25,04	237,19	1.892,36
116	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300604	3	604	CASTILLA SANCHEZ SERAFIN, GUERRERO MARFIL ESPERANZA	Frutales regadio	0,00	0,00	31,95
117	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300338	3	338	SANCHEZ BONACHERA JOSE SANCHEZ	Varios	0,00	681,80	1.731,88
118	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300339	3	339	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FRANCISCO	Varios	0,00	419,09	2.095,24
119	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300342	3	342	PEREZ RODRIGUEZ ANTONIO, HEREDEROS DE EN INVESTIGACION	Varios	65,79	610,58	3.904,72
120	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300594	3	594	EN INVESTIGACION	Varios	0,15	58,74	298,85
121	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300378	3	378	SERRANO ROJAS PEDRO PABLO, CABALLERO ALMAGRO ANTONIA LEONOR	Varios	0,00	0,00	231,54
122	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309043	3	9043	AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA	Viales	0,08	596,11	64,47
123	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300372	3	372	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	40,69	2.056,97	6.006,51
124					MORENO GUIRADO PURIFICACION, BELLIDO MORALES ANTONIO, BELLIDO MORENO MARIA VICTORIA, BELLIDO MORENO ANTONIO JESUS	Pasto arbustivo secano	0,00	0,00	125,66
125	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300296	3	296	LORENTE PADIAL ANTONIO	Varios	0,00	21,72	1.053,36

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
126	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300295	3	295	LORENTE PADIAL ANTONIO	Varios	50,79	579,26	1.615,58
127	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300294	3	294	PINEDA SANTIAGO JOSE ALBERTO	Varios	0,00	389,31	1.134,16
128	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300293	3	293	MERCIER AUGUSTINE VETEA, DIAZ CASTILLA FRANCISCO, DIAZ CASTILLA JOSE ANTONIO, DIAZ SARA VAIMITI	Varios	0,00	272,74	590,35
129	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300292	3	292	CASTILLA ESCAÑUELA DOLORES, ESCAÑUELA CABRERA CARMEN, ESCAÑUELA DIAZ ANTONIO, ESCAÑUELA RANDO MARIA DOLORES, ESCAÑUELA RANDO JOSE ANTONIO, ESCAÑUELA RANDO MARIA PILAR	Varios	0,00	242,53	683,82
130	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300290	3	290	DELGADO BAUTISTA MIGUEL	Varios	0,00	101,08	290,48
131	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300289	3	289	ESCAÑUELA SAEZ FRANCISCO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	128,86	360,15
132	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300288	3	288	GUTIERREZ ESTEBAN JUAN, HEREDEROS DE	Varios	0,00	125,05	370,02
133	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300287	3	287	GUTIERREZ ESTEBAN JOSE	Varios	0,00	159,66	475,87
134	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300286	3	286	PEREZ DE LA HOZ JUAN, HEREDEROS DE	Varios	40,76	181,76	525,62
135	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300285	3	285	PEREZ PEREZ ANTONIA, PEREZ PEREZ CARMEN	Varios	0,00	433,44	1.336,29
136	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300273	3	273	MORENTE VEGA JOSE	Varios	0,00	474,35	1.230,75
137	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300272	3	272	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FRANCISCO, RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANTONIO	Varios	0,00	86,51	212,25
138	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300271	3	271	ESTEBAN MENDOZA FRANCISCO	Huerta regadío	0,00	53,20	130,20
139	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300270	3	270	MORENTE VEGA JOSE	Huerta regadío	0,00	38,19	94,02
140	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300268	3	268	EL AZUD SOC COOP AND	Huerta regadío	0,00	63,31	143,42
141	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300267	3	267	MALDONADO RODRIGUEZ JOSE	Huerta regadío	0,00	31,46	66,99
142	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300266	3	266	GOMEZ ANTUNEZ FRANCISCO	Huerta regadío	0,00	32,05	63,62
143	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300265	3	265	GOMEZ ANTUNEZ FRANCISCO, MONTES MUELAS IGNACIA	Pasto arbustivo seco	0,00	33,30	62,43
144	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300264	3	264	VEGA RODRIGUEZ FRANCISCO, ALONSO RIVAS MANUEL, HEREDEROS DE	Pasto arbustivo seco	0,00	61,86	106,08
145	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300263	3	263	VEGA RODRIGUEZ FRANCISCO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	51,13	77,77
146	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300262	3	262	SANCHEZ RODRIGUEZ JUAN, HEREDEROS DE	Varios	0,00	87,68	90,14
147	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300261	3	261	DELGADO RODRIGUEZ MANUELA	Varios	0,00	100,17	173,00
148	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300641	3	641	EN INVESTIGACION	Pasto arbustivo seco	0,00	184,84	303,60
149	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300259	3	259	GONZALEZ BARROS VICTOR MANUEL	Varios	0,00	71,37	106,96
150	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300258	3	258	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE, HEREDEROS DE	Forestal	0,00	35,83	57,49
151	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300257	3	257	ILLESCAS LORENZO MANUEL	Huerta regadío	0,00	2,10	7,89
152	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300256	3	256	CASTILLO ILLESCAS RAFAEL	Varios	0,00	67,19	104,90
153	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300255	3	255	CASTILLO ILLESCAS FRANCISCO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	37,46	56,04
154	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300254	3	254	DELGADO MOREA ANTONIO MANUEL	Varios	0,00	40,70	71,89
155	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300253	3	253	RODRIGUEZ VAZQUEZ DAMIAN	Varios	0,00	25,72	60,54
156	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300252	3	252	CASTILLO ILLESCAS DIEGO	Varios	0,00	20,80	69,23
157	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300251	3	251	CASTILLO ILLESCAS ANTONIO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	7,79	49,00
158-01	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300248	3	248	CASTRO CASTILLO JOSE, FLORES MARTIN CANDIDA	Improductivos	0,00	185,78	2,60

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
158-02	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300247	3	247	ALONSO PEDROSA AMELIA	Forestal	0,00	0,00	106,25
158-03	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300246	3	246	PERAMOS ESTEBAN FRANCISCO JESUS	Pasto arbustivo secoano	0,00	0,52	202,30
158-05	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309018	3	9018	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	0,00	51,63	111,13
158-04	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300245	3	245	PEDROSA RODRIGUEZ MARIA	Pasto arbustivo secoano	50,36	122,95	309,46
159	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300244	3	244	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	253,30	6.984,21	13.347,96
160	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00309044	3	9044	AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA	Viales	0,00	10,88	70,94
161	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300242	3	242	SANCHEZ PEDROSA SEBASTIAN	Varios	37,64	272,41	561,13
162	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300241	3	241	RODRIGUEZ HODAR FRANCISCO JAVIER	Varios	0,00	170,03	334,63
163	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300239	3	239	RAMOS CASTILLO ISABEL, HEREDEROS DE	Varios	0,00	62,99	76,31
164	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300238	3	238	SANCHEZ GARCIA ANTONIO	Varios	0,00	68,20	103,01
165	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300237	3	237	ILLESCAS Y MIGUEL	Varios	0,00	76,88	169,59
166	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300236	3	236	LINARES HIDALGO EDUARDO, HEREDEROS DE	Varios	0,00	68,07	197,02
167	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300235	3	235	ESTEVEZ GARCIA ANTONIO MANUEL	Varios	0,00	86,01	245,03
168	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300234	3	234	CHAVES GOMEZ MARIA ANGELES, RODRIGUEZ GARCIA FERNANDO	Varios	0,00	101,50	388,49
169	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300233	3	233	CHAVES GOMEZ MARIA ANGELES, RODRIGUEZ GARCIA FERNANDO	Varios	0,00	83,45	468,57
170	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300232	3	232	GARCIA SANCHEZ JOSE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	91,20	458,09
171	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300231	3	231	DIAZ GUERRERO TERESA	Varios	0,00	646,20	1.252,45
172	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00709003	7	9003	JUNTA DE ANDALUCIA	Viales	0,00	54,32	99,50
173	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00709027	7	9027	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	10,96	2.820,29	9.228,00
174	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00700193	7	193	MORENO GUIRADO PURIFICACION, BELLIDO MORALES ANTONIO, BELLIDO MORENO MARIA VICTORIA, BELLIDO MORENO ANTONIO JESUS	Varios	0,00	752,74	859,75
175	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00700208	7	208	ENANDALUCIA ORIENTAL-MINI	Pastizal	0,00	460,21	966,22
176	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00700142	7	142	MARTIN MORENO DAVID, SANTIAGO JIMENEZ MARIA CARMEN	Varios	0,00	346,22	840,45
177	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00700143	7	143	DELGADO BAUTISTA MIGUEL	Varios	0,00	416,68	1.187,80
178	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00700144	7	144	MARTIN TORRES FRANCISCO JAVIER, MANTAS RUIZ MARIA INMACULADA	Varios	28,51	1.166,31	2.448,11
179	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A01109002	11	9002	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	128,31	5.482,25	17.721,80
180	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A01100071	11	71	LORENZO MEGIAS JUAN JOSE, HEREDEROS DE	Varios	121,40	3.684,11	5.959,08
181	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A01100072	11	72	DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO ENANDALUCIA ORIENTAL-MINI	Corrientes y superficies de agua	0	1598,12	2739,55

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
182	MOTRIL	18142A00100011	1	11	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	50,47	2.675,77	3.575,35
183	MOTRIL	18142A0009111	900	9111	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Viales	49,93	75,18	978,25
184	MOTRIL	18142A0009200	900	9200	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	296,77	3.941,23	16.465,20
185	MOTRIL	18142A00100038	1	38	JUNTA DE ANDALUCIA	Pastizal	0,00	21,62	344,04
186	MOTRIL	18142A00109018	1	9018	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	0,00	0,02	6,81
187	MOTRIL	18142A00100012	1	12	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	31,04	869,43	411,67
188	MOTRIL	18142A00109013	1	9013	AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	Corrientes y superficies de agua	14,81	316,99	877,94
189	MOTRIL	18142A00109021	1	9021	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	0,00	95,45	327,99
190	MOTRIL	18142A00100013	1	13	JUNTA DE ANDALUCIA	Pastizal	0,00	0,00	536,71
191	MOTRIL	18142A00100014	1	14	JUNTA DE ANDALUCIA	Pastizal	0,00	0,00	1.064,47
368	MOTRIL	18142A00100045	1	45	RODRIGUEZ CARACUEL FRANCISCO, RODRIGUEZ CARACUEL ROSARIO ANGELES	Varios	76.360,91	0,00	0,00
369	MOTRIL	18142A0009101	900	9101	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Varios	6.813,78	0,00	0,00

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
192	SALOBREÑA	18176A0009201	900	9201	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y superficies de agua	38,30	3.802,03	10.141,83
193	SALOBREÑA	18176A00100118	1	118	MARTIN SALAZAR MARIA VICTORIA Y 2 HNOS	Pasto arbustivo seco	0,00	13,72	20,75
194	SALOBREÑA	18176A00109007	1	9007	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	0,92	5,57
195	SALOBREÑA	18176A00500334	5	334	MARTIN SALAZAR MARIA VICTORIA Y 2 HNOS	Varios	0,72	361,50	1.141,23
196	SALOBREÑA	18176A00309008	3	9008	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	12,95	31,23	471,68
197	SALOBREÑA	18176A00300023	3	23	MARTIN SALAZAR MARIA VICTORIA Y 2 HNOS	Pasto arbustivo seco	0,00	0,00	166,67
198	SALOBREÑA	18176A00509021	5	9021	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	55,38	1.552,51	2.645,30
199	SALOBREÑA	18176A00500281	5	281	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	0,00	2.075,89	4.908,97
200	SALOBREÑA	18176A00500279	5	279	AGUILAR RUEDA ANA	Frutales regadio	0,00	0,00	15,88
201	SALOBREÑA	18176A00500280	5	280	JERONIMO BUSTOS ROSARIO	Frutales regadio	0,00	0,34	2.921,56
202	SALOBREÑA	18176A00509023	5	9023	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	957,45	650,57
203	SALOBREÑA	18176A00509005	5	9005	COMUNIDAD DE REGANTES	Varios	0,00	99,19	359,33

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
204	SALOBREÑA	18176A00500328	5	328	PEREIRA TORRES JOSE ANTONIO	Frutales regadío	0,00	4,42	683,81
205	SALOBREÑA	18176A00500272	5	272	JUNTA DE ANDALUCIA	Huerta regadío	32,47	1.834,81	4.757,43
206	SALOBREÑA	18176A00500273	5	273	PEREIRA TORRES JOSE ANTONIO	Varios	0,00	40,00	969,99
207	SALOBREÑA	18176A00500271	5	271	TORRES GUERRERO ANGELINA	Frutales secano	0,00	0,00	161,17
208	SALOBREÑA	18176A00500270	5	270	RODRIGUEZ ESTEVEZ AMALIA	Frutales regadío	0,00	0,00	200,74
209	SALOBREÑA	18176A00500269	5	269	GARCIA VALLEJO JOSE, FERNANDEZ FERNANDEZ FRANCISCA	Frutales regadío	0,00	0,00	209,40
210	SALOBREÑA	18176A00500268	5	268	RUIZ PEREZ JOSE, HEREDEROS DE ARELLANO SANCHEZ ANTONIO, ARELLANO RODRIGUEZ ANTONIO FRANCISCO	Huerta regadío	0,00	0,00	120,89
211	SALOBREÑA	18176A00500267	5	267		Frutales regadío	0,00	0,00	31,21
212	SALOBREÑA	18176A00500266	5	266	RUIZ MANCILLA SIMON, HEREDEROS DE	Frutales regadío	0,00	0,00	25,49
213	SALOBREÑA	18176A00500223	5	223	VEGA CORREA ROSARIO	Frutales regadío	0,00	0,00	0,67
214	SALOBREÑA	18176A00500222	5	222	VEGA CORREA ROSARIO	Huerta regadío	0,00	0,00	12,64
215	SALOBREÑA	18176A90009101	900	9101	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Varios	56,46	1.404,92	4.634,97
216	SALOBREÑA	18176A00500200	5	200	JUNTA DE ANDALUCIA	Huerta regadío	114,46	364,29	978,52
217	SALOBREÑA	18176A00500218	5	218	ARELLANO SANCHEZ JOSE, ARELLANO SANCHEZ CONCEPCION	Huerta regadío	0,00	0,00	111,77
218	SALOBREÑA	18176A00500217	5	217	RODRIGUEZ DIAZ MIGUEL, HEREDEROS DE	Frutales regadío	0,00	401,96	1.127,82
219	SALOBREÑA	18176A00500228	5	228	RODRIGUEZ DIAZ MIGUEL, HEREDEROS DE ARMADA GARCIA CARMEN, SANCHEZ ARMADA ANTONIO JOSE, SANCHEZ ARMADA SERGIO, SANCHEZ ARMADA MARIA DEL CARMEN	Frutales regadío	0,00	219,95	614,98
220	SALOBREÑA	18176A00500229	5	229		Varios	0,00	504,08	1.416,35
221	SALOBREÑA	18176A00500230	5	230	GARCIA GARCIA CONCEPCION	Frutales regadío	0,00	137,94	412,62
222	SALOBREÑA	18176A00500231	5	231	HARO ARENAS GERARDO JUAN DE DIOS, RAMOS ARENAS FRANCISCO JAVIER	Huerta regadío	0,00	0,00	40,55
223	SALOBREÑA	18176A00500233	5	233	JIMENEZ JUSTO MARIANO	Varios	42,24	492,47	1.426,38
224	SALOBREÑA	18176A00509007	5	9007	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	71,30	170,97
225	SALOBREÑA	18176A00500243	5	243	AGUILERA TORRES RAFAEL	Frutales secano	0,00	219,14	631,75
226	SALOBREÑA	18176A00500330	5	330	PEREIRA GUERRERO MARIANA	Frutales regadío	0,00	0,00	9,61
227	SALOBREÑA	18176A00500242	5	242	AGUILERA GARCIA SANTIAGO	Frutales regadío	80,55	693,71	2.313,10
228	SALOBREÑA	18176A00500016	5	16	AGUILERA GARCIA SANTIAGO	Varios	38,30	498,48	1.484,55
229	SALOBREÑA	18176A00500017	5	17	RODRIGUEZ MARTIN ENCARNACION	Frutales secano	42,24	89,79	339,81
230	SALOBREÑA	18176A00509001	5	9001	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Corrientes y superficies de	0,00	38,01	114,91

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
231	SALOBREÑA	18176A00500025	5	25	AGUILERA GARCIA SANTIAGO	agua			
						Frutales regadío	0,00	3,04	122,64
232	SALOBREÑA	18176A00500026	5	26	MARTINEZ MORALES ANTONIO, HEREDEROS DE	Frutales seco	0,00	358,73	899,01
233	SALOBREÑA	18176A00500027	5	27	HARO MARQUEZ MANUEL, HEREDEROS DE	Varios	0,00	323,83	919,32
234	SALOBREÑA	18176A00500028	5	28	HARO GARCIA MARIA PILAR	Varios	0,00	223,95	733,20
235	SALOBREÑA	18176A00500038	5	38	FERNANDEZ AGUILERA ANGEL	Invernaderos y cultivos bajo plástico regadío	0,00	125,81	33,09
					RUBIA RODRIGUEZ ALMUDENA, RUBIA RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER, RUBIA RODRIGUEZ ALBERTO, RODRIGUEZ CANO FRANCISCA				
236	SALOBREÑA	18176A00500039	5	39	ZONA URBANA	Huerta regadío	0,00	407,74	1.358,56
237	SALOBREÑA	18176A00509013	5	9013		Viales	0,00	0,00	30,32
238	SALOBREÑA	18176A00500040	5	40	PEREZ MARQUEZ JOSE	Frutales regadío	0,00	0,00	117,70
239	SALOBREÑA	18176A00409001	4	9001	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	0,00	8,95
240	SALOBREÑA	18176A00400007	4	7	CORREA ORELLANA MIGUEL, HEREDEROS DE	Varios	80,55	787,08	2.401,90
241	SALOBREÑA	18176A00409002	4	9002	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Corrientes y superficies de agua	0,00	55,65	146,18
242	SALOBREÑA	18176A00400018	4	18	GARCIA NAVARRO FRANCISCA, GARCIA NAVARRO JOSE RAFAEL, NAVARRO MONTERO AURELIA, GARCIA NAVARRO JENIFER	Frutales regadío	0,00	1.005,61	1.864,86
243	SALOBREÑA	18176A00400017	4	17	ORTEGA ALAMINOS MARIA JOSEFA, MORENTE ORTEGA MARIA DEL CARMEN, MORENTE ORTEGA ENCARNACION	Varios	0,00	13,91	1.011,10
244	SALOBREÑA	18176A00400019	4	19	DELGADO GARCIA JOSE LUIS, CAPLLONCH BLANCO ANTONIA	Frutales seco	0,00	0,00	15,91
245	SALOBREÑA	18176A00409003	4	9003	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	73,25	212,70
246	SALOBREÑA	18176A00400029	4	29	RODRIGUEZ TORRES FRANCISCO	Varios	38,31	752,30	1.297,21
247	SALOBREÑA	18176A00400028	4	28	GARCIA GARCIA JOSE, HEREDEROS DE	Frutales seco	0,00	0,00	928,22
248	SALOBREÑA	18176A00400048	4	48	ORTEGA ALAMINOS JUAN, HEREDEROS DE	Varios	4,99	368,39	1.061,68
249	SALOBREÑA	18176A00400047	4	47	GARCIA GUERRERO ANGELES	Frutales regadío	28,60	282,01	802,03
250	SALOBREÑA	18176A00400041	4	41	CORREA ALCANTARA JUAN DE DIOS, CORREA ALCANTARA JOSE MIGUEL, CORREA ALCANTARA ELVIRA	Frutales seco	2,95	0,00	74,52
251	SALOBREÑA	18176A00400043	4	43	FERNANDEZ CORREA MARIA CARMEN	Varios	38,31	242,96	783,54
252	SALOBREÑA	18176A00409004	4	9004	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	44,18	142,51
253	SALOBREÑA	18176A00400070	4	70	RODRIGUEZ ALONSO MARIA ANGELES	Varios	40,13	589,47	1.076,43
254	SALOBREÑA	18176A00400071	4	71	CORREA FERNANDEZ JOSE MIGUEL, CORREA FERNANDEZ FRANCISCO	Frutales seco	2,11	1,36	712,15
255	SALOBREÑA	18176A00409005	4	9005	JUNTA DE ANDALUCIA	Corrientes y	0,00	54,23	144,65

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
						superficies de agua			
256	SALOBREÑA	18176A00400074	4	74	CORREA CORREA FRANCISCO	Frutales secano	0,00	301,21	858,32
257	SALOBREÑA	18176A00409007	4	9007	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	72,97	402,45
258	SALOBREÑA	18176A00400104	4	104	CORREA CORREA FRANCISCO, GALEOTE ROMERO MARIA ANGELES ANGUSTIAS	Frutales regadio	35,26	871,18	2.580,43
259	SALOBREÑA	18176A00400105	4	105	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	Improductivos	0,00	0,00	174,28
260	SALOBREÑA	18176A00400101	4	101	RODRIGUEZ RODRIGUEZ AGUSTIN	Invernaderos y cultivos bajo plástico regadio	0,00	0,00	192,59
261	SALOBREÑA	18176A00400225	4	225	BEJAR HARO MARIA ANGELES, RODRIGUEZ BEJAR JOSE ANGEL	Invernaderos y cultivos bajo plástico regadio	0,00	0,00	161,24
262	SALOBREÑA	18176A00400137	4	137	RODRIGUEZ RODRIGUEZ AGUSTIN	Improductivos	0,00	78,44	107,82
263	SALOBREÑA	18176A00400100	4	100	ESPINOSA CARMONA MARIA CRISTINA	Frutales secano	0,00	221,26	431,19
264	SALOBREÑA	18176A00400142	4	142	FERNANDEZ SANCHEZ MANUEL	Frutales regadio	50,79	402,83	1.581,10
265	SALOBREÑA	18176A00400140	4	140	MATIAS HARO CONCEPCION	Varios	0,00	110,36	490,06
266	SALOBREÑA	18176A00409008	4	9008	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	11,37	79,04	334,10
267	SALOBREÑA	18176A00400184	4	184	MATIAS HARO CONCEPCION	Frutales secano	0,00	0,00	197,93
268	SALOBREÑA	18176A00400233	4	233	MATIAS HARO JOSE	Varios	121,68	57,82	1.296,68
269	SALOBREÑA	18176A00400183	4	183	RODRIGUEZ CANO JUAN DE DIOS	Invernaderos y cultivos bajo plástico regadio	0,00	0,00	1,26
270	SALOBREÑA	18176A00400232	4	232	MATIAS HARO JOSE	Varios	0,00	277,63	820,48
271	SALOBREÑA	18176A00400186	4	186	GOMEZ RODRIGUEZ LEONOR, HEREDEROS DE	Varios	0,00	0,00	6,62
272	SALOBREÑA	18176A00400199	4	199	RAMON RODRIGUEZ JUAN PEDRO	Frutales regadio	0,00	107,08	170,89
273	SALOBREÑA	18176A00400195	4	195	PRADOS HARO VICENTE	Frutales regadio	0,00	0,00	69,65
274	SALOBREÑA	18176A00400191	4	191	CORREA VACAS JOSE JOAQUIN	Frutales regadio	0,00	277,93	776,41
275	SALOBREÑA	18176A00400190	4	190	CORREA VACAS JOSE JOAQUIN	Frutales regadio	0,00	274,77	772,09
276	SALOBREÑA	18176A00400189	4	189	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Varios	0,00	302,67	717,88
277	SALOBREÑA	18176A00400207	4	207	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Improductivos	0,00	199,69	403,38
278	SALOBREÑA	18176A00409011	4	9011	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Viales	0,00	8,57	17,55
279	SALOBREÑA	18176A00400237	4	237	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Varios	65,21	1.458,39	5.453,59
280	SALOBREÑA	18176A00400216	4	216	JIMENEZ HARO ANTONIO	Frutales regadio	0,00	195,76	102,04
281	SALOBREÑA	18176A00400215	4	215	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Pastizal	0,00	220,34	102,69
282	SALOBREÑA	18176A00400214	4	214	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Pastizal	13,66	60,11	67,82
283	SALOBREÑA	18176A00400213	4	213	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	Pastizal	0,00	69,49	59,49

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
284	SALOBREÑA	18176A00090105	900	9105	DIPUTACION DE GRANADA	Varios	0,81	216,12	436,02
285	SALOBREÑA	18176A00090118	9	118	BUSTOS HARO JESUS Y JOAQUIN	Varios	0,00	1,78	336,64
286	SALOBREÑA	18176A00090102	900	9102	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Varios	0,00	245,83	486,29
287	SALOBREÑA	18176A00090116	9	116	FERNANDEZ RODRIGUEZ MARTA ROSANA, DEWEERT FREDERICK	Varios	0,00	0,00	6,77
288	SALOBREÑA	18176A00090117	9	117	DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO	Tierras arables	38,31	351,56	1.079,96
289	SALOBREÑA	18176A000909011	9	9011	ENANDALUCIA ORIENTAL-MINI COMUNIDAD DE REGANTES	Viales	0,00	0,00	3,63

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIG	PARC	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
290	MOLVÍZAR	18134A00090101	900	9101	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MOP	Varios	0,00	1.522,99	4.555,44
291	MOLVÍZAR	18134A000500173	5	173	RUIZ GOMEZ ANTONIO	Improductivos	42,24	258,87	813,28
292	MOLVÍZAR	18134A000500169	5	169	RAMON TRIGUERO GLORIA	Improductivos	0,00	318,37	864,18
293	MOLVÍZAR	18134A000509033	5	9033	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	0,00	0,00	283,91
294	MOLVÍZAR	18134A000500452	5	452	JUNTA DE ANDALUCIA	Frutales secano	0,00	693,99	1.731,83
295	MOLVÍZAR	18134A000509010	5	9010	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	59,49	2.431,67	8.446,33
296	MOLVÍZAR	18134A000500128	5	128	ALONSO GONZALEZ RAFAELA, ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Varios	0,00	0,00	66,46
297	MOLVÍZAR	18134A000500184	5	184	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	21,31	39,86	101,09
298	MOLVÍZAR	18134A000509032	5	9032	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	11,71	29,62	71,16
299	MOLVÍZAR	18134A000500414	5	414	ALONSO GONZALEZ RAFAELA	Pastizal	38,31	110,12	109,21
300	MOLVÍZAR	18134A000509031	5	9031	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Varios	93,73	1.020,26	1.086,94
301	MOLVÍZAR	18134A000500188	5	188	ALONSO GONZALEZ RAFAELA, ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Varios	0,24	164,25 (Servid. Eléctrica parcial)	577,64
302	MOLVÍZAR	18134A000500373	5	373	ALONSO GONZALEZ FRANCISCO, ALONSO MORALES FRANCISCO JAVIER	Varios	227,35	1.051,78 (Servid. Eléctrica parcial)	2.655,74
303	MOLVÍZAR	18134A000500394	5	394	JUNTA DE ANDALUCIA	Improductivos	1.968,11	589,92 (Servid. Eléctrica parcial)	621,47
304	MOLVÍZAR	18134A000500165	5	165	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	11,70	73,50	85,08
305	MOLVÍZAR	18134A000509024	5	9024	DIPUTACION DE GRANADA	Viales	11,90	170,00	156,62
306	MOLVÍZAR	18134A000500164	5	164	BACAS ALBERTUZ ANTONIA	Huerta regadio	0,00	15,60	34,20
307	MOLVÍZAR	18134A000500163	5	163	GONZALEZ PUENTEDURA ALBA MARIA	Pasto arbustivo secano	0,00	0,00	4,35
308	MOLVÍZAR	18134A000500431	5	431	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	41,16	367,37 (Servid. Eléctrica)	241,28

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIG	PARC	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
309	MOLVIZAR	18134A00500460	5	460	ALONSO MORALES FRANCISCO JAVIER	Varios	27,10	parcial)	1.350,90
310	MOLVIZAR	18134A00500392	5	392	ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Varios	0,00	355,98	1.072,62
311	MOLVIZAR	18134A00500374	5	374	RAMOS RODRIGUEZ JUAN	Varios	0,00	8,51	399,07
312	MOLVIZAR	18134A00500382	5	382	ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Frutales regadio	0,00	135,16	391,33
313	MOLVIZAR	18134A00500375	5	375	ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Pasto arbustivo secano	0,00	27,93	206,00
314	MOLVIZAR	18134A00500376	5	376	ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Pasto arbustivo secano	0,00	44,09	197,19
315	MOLVIZAR	18134A00500379	5	379	PEREZ PUENTEDURA VICENTE	Frutales regadio	15,73	248,32	1.241,76
316	MOLVIZAR	18134A00500377	5	377	PUENTEDURA ESPINOSA ANA	Varios	565,76	376,20	1.819,30
317	MOLVIZAR	18134A00500358	5	358	PEREZ PRADOS CARMEN	Varios	11,20	321,93	1.154,81
318	MOLVIZAR	18134A00500908	5	9008	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	8,45	0,00	60,97
319	MOLVIZAR	18134A00500366	5	366	ALONSO MORALES FRANCISCO JAVIER	Huerta regadio	116,33	222,92	1.098,22
320	MOLVIZAR	18134A005009025	5	9025	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	0,00	24,62	42,69
321	MOLVIZAR	18134A00500391	5	391	ALONSO GONZALEZ FRANCISCO, ALONSO MORALES FRANCISCO JAVIER	Varios	0,00	97,16	155,27
322	MOLVIZAR	18134A00500389	5	389	LOPEZ FAJARDO MARIA ESTEFANIA, GONZALEZ JIMENEZ JUAN ANTONIO	Pasto arbustivo secano	0,00	0,00	3,86
323	MOLVIZAR	18134A00500387	5	387	RUIZ MARTIN FRANCISCO JOSE	Varios	0,00	384,77	816,40
324	MOLVIZAR	18134A00500386	5	386	LOPEZ FAJARDO MARIA ESTEFANIA, GONZALEZ JIMENEZ JUAN ANTONIO	Varios	38,31	430,05	1.121,73
325	MOLVIZAR	18134A00500385	5	385	PUENTEDURA ESPINOSA EMILIO	Pasto arbustivo secano	0,00	544,71	992,93
326	MOLVIZAR	18134A00500384	5	384	ALONSO MORALES MARIA FILOMENA	Varios	0,00	71,66	578,66
327	MOLVIZAR	18134A00500351	5	351	EN INVESTIGACION	Huerta regadio	0,00	0,00	2,27
328	MOLVIZAR	18134A00500350	5	350	BEJAR RAMON JOSE NAZARIO	Varios	0,00	31,47	286,89
329	MOLVIZAR	18134A00500909	5	9009	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Improductivos	0,00	0,35	51,96
330	MOLVIZAR	18134A00500349	5	349	BEJAR RAMON JOSE NAZARIO	Varios	0,00	34,06	129,06
331	MOLVIZAR	18134A00500347	5	347	ALONSO PEREIRA CARMEN	Varios	44,40	432,75	951,18
332	MOLVIZAR	18134A00409006	4	9006	DIPUTACION DE GRANADA	Viales	0,00	34,54	87,64
333	MOLVIZAR	18134A00400095	4	95	ESPINOSA HARO PLACIDO	Varios	0,00	79,80	193,72
334	MOLVIZAR	18134A00309049	3	9049	DIPUTACION DE GRANADA	Varios	0,00	0,00	22,61
335	MOLVIZAR	18134A00309056	3	9056	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Varios	25,33	91,51	1.386,08
336	MOLVIZAR	18134A00409012	4	9012	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	0,00	27,68	65,67
337	MOLVIZAR	18134A00309068	3	9068	JUNTA DE ANDALUCIA	Varios	29,43	0,00	107,17
338	MOLVIZAR	18134A00400096	4	96	ESPINOSA HARO PLACIDO	Frutales secano	0,00	73,31	373,81
339	MOLVIZAR	18134A00400097	4	97	RODRIGUEZ PRADOS ANA MARIA	Varios	0,00	772,96	2.605,31
340	MOLVIZAR	18134A00300583	3	583	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Pasto arbustivo secano	0,00	0,00	1,09
341	MOLVIZAR	18134A00400111	4	111	BACAS RODRIGUEZ ANTONIO	Frutales regadio	0,00	133,16	389,30

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIG	PARC	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
342	MOLVIZAR	18134A00400112	4	112	MENA MONTILLA DOLORES	Frutales regadio	0,00	173,05	493,64
343	MOLVIZAR	18134A00400111	4	9011	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	0,00	0,00	230,12
344	MOLVIZAR	18134A00400114	4	114	ESPINOSA VENEGAS ANTONIO, CARRASCOSA GONZALEZ AURORA DEL CARMEN	Frutales regadio	38,31	180,77	522,94
345	MOLVIZAR	18134A00400115	4	115	ESPINOSA VENEGAS ANTONIO, CARRASCOSA GONZALEZ AURORA DEL CARMEN	Improductivos	0,00	0,00	4,01
346	MOLVIZAR	18134A00400117	4	117	PRADOS ESPINOSA ASUNCION, HEREDEROS DE	Varios	0,00	148,05	191,96
347	MOLVIZAR	18134A00400116	4	116	PRADOS ESPINOSA ASUNCION, HEREDEROS DE	Viales	0,00	0,00	58,43
348	MOLVIZAR	18134A00400119	4	119	BEJAR RODRIGUEZ FAUSTINO, HEREDEROS DE	Viales	0,00	0,00	35,87
349	MOLVIZAR	18134A00400118	4	118	BEJAR RODRIGUEZ FAUSTINO, HEREDEROS DE	Frutales regadio	0,00	64,51	110,35
350	MOLVIZAR	18134A00300584	3	584	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Pasto con arbolado seco	18,31	0,00	99,24
351	MOLVIZAR	18134A00300585	3	585	OGALLA RODRIGUEZ ANTONIA, OGALLA RODRIGUEZ MARIA JOSEFA, OGALLA RODRIGUEZ FRANCISCA	Varios	14,28	376,36	2.139,15
352	MOLVIZAR	18134A00300969	3	9069	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Viales	0,00	55,18	559,80
353	MOLVIZAR	18134A00300588	3	588	OGALLA MANZANO JOSE, HEREDEROS DE	Varios	0,00	185,54	461,59
354	MOLVIZAR	18134A00300587	3	587	BACAS ALONSO JOAQUIN	Pasto arbustivo seco	0,00	0,00	15,44
355	MOLVIZAR	18134A00300590	3	590	PEREZ PRADOS FLORENTINA	Varios	0,00	0,00	41,56
356	MOLVIZAR	18134A00300589	3	589	PEREZ PRADOS FLORENTINA	Frutales seco	0,00	123,88	229,10
357	MOLVIZAR	18134A00300592	3	592	BACAS LOZANO FRANCISCO GABRIEL	Varios	2.006,71	269,72	880,03
358	MOLVIZAR	18134A00300591	3	591	GARCIA HARO JOSE, HEREDEROS DE	Frutales seco	0,00	162,79	441,37
359	MOLVIZAR	18134A00300594	3	594	PRADOS ESPINOSA ASUNCION, HEREDEROS DE	Varios	15,52	161,66	640,32
360	MOLVIZAR	18134A00300593	3	593	PRADOS ESPINOSA ASUNCION, HEREDEROS DE	Pasto arbustivo seco	0,00	83,83	289,05
361	MOLVIZAR	18134A00400125	4	125	EN INVESTIGACION	Varios	705,31	200,59	1.031,26
362	MOLVIZAR	18134A00300596	3	596	PULIDO FERNANDEZ MARIA	Varios	0,00	37,98	314,74
363	MOLVIZAR	18134A00300595	3	595	PULIDO FERNANDEZ MARIA	Varios	12,76	68,69	261,66
364	MOLVIZAR	18134A00300575	3	575	ALABARCE NAVAS TARA MARIA	Frutales seco	0,00	0,00	3,26
365	MOLVIZAR	18134A00300577	3	9057	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Varios	0,00	36,69	178,82
366	MOLVIZAR	18134A00400076	4	76	AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR	Varios	277,32	185,18	884,61
367	MOLVIZAR	18134A00300599	3	599	HODAS MARTIN ANTONIO FRANCISCO, TORTOSA JIMENEZ ANA MARIA	Varios	0,00	0,00	51,01

Nº F	MUNICIPIO	REFERENCIA CATASTRAL	POL	PAR	TITULAR	USO SIGPAC	PLENO DOMINIO (m2)	SERVIDUM BRE (m2)	OCUPACION TEMPORAL (m2)
370	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300038	3	9038	JUNTA DE ANDALUCÍA EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	Corrientes y superficies de agua	0,00	164,39	299,64
371	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300048	3	48		Varios	38.150,29	1.747,25	4.777,52
372	VÉLEZ DE BENAUDALLA	2P18150P04RUL E	2P18	150	JUNTA DE ANDALUCÍA	Varios	54,84	15,84	324,23
373	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300070	3	70	MORENTE ALONSO JOSE, HEREDEROS DE	Varios	619,15	0,00	0,00
374	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300074	3	74	GJON PANIZA JOSE MANUEL	Varios	154,21	174,90	446,07
375	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300029	3	9029	JUNTA DE ANDALUCÍA	Varios	106,89	143,11	385,32
376	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300117	3	117	GUTIERREZ PEDROSA MIGUEL MANUEL, GUTIERREZ HIDALGO JOSE ANTONIO, GUTIERREZ HIDALGO MARIA NIEVES	Pasto con arbolado secoano	102,12	0,00	0,00
377	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000617	3	617	EGEA GARCIA AURELIA ISABEL	Varios	3.282,31	1.303,29	3.515,02
378	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300069	3	69	EGEA GARCIA AURELIA ISABEL	Varios	910,15	42,57	270,42
379	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300075	3	75	SANCHEZ RODRIGUEZ ISABEL	Frutales secoano	66,86	17,45	589,87
380	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300076	3	76	SANCHEZ RODRIGUEZ JOSE, SANCHEZ RODRIGUEZ ISABEL, GUERRERO RODRIGUEZ AURORA, HEREDEROS DE	Pastizal	0,00	0,00	116,44
381	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000618	3	618	EGEA GARCIA AURELIA ISABEL	Pastizal	0,00	0,00	5,01
382	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300071	3	71	HODAR LORENZO ANTONIO, HODAR DOLORES, HODAR LORENZO MANUEL, HODAR LORENZO JOSE	Huerta regadío	0,00	149,55	318,13
383	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300073	3	73	ENRIQUE MENDOZA FRANCISCO	Varios	83,34	339,13	539,61
384	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300143	3	143	HODAR RODRIGUEZ DOLORES	Varios	0,00	580,36	1.935,69
385	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300145	3	145	ALCALDE PEREZ ANTONIO JOSE	Frutales regadío	0,00	91,91	662,51
386	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300084	3	84	LORENTE MORENTE HERMINIA, HEREDEROS DE	Varios	0,00	0,00	244,09
387	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A00300082	3	82	HODAR RODRIGUEZ MANUEL	Frutales secoano	0,00	27,95	172,97
388	VÉLEZ DE BENAUDALLA	18188A003000605	3	605	GARCIA VEGA CLOTILDE	Frutales secoano	0,00	0,02	133,65

NÚMERO 7.071

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Ampliación de oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2022-1789 de fecha veintitrés de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 2022-0752, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 101, de fecha 30 de mayo de 2022, Oferta que se amplía con la incorporación de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIODenominación / Grupo / Plazas

II. Escala de Administración General

Téc. Administración General / A1 / 1

Subesc. Administrativo / C1 1

Subesc. Auxiliar Administrativo / C2 / 1

SEGUNDO. Publicar dicha oferta de empleo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada antes del 31 de diciembre de 2022.

TERCERO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados, proporcionando la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

CUARTO. Iniciar los trámites correspondientes para adecuar la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en aquellos casos en que sea necesario, a la Oferta de Empleo que se aprueba.

QUINTO. En base a lo dispuesto 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, que prevé la posibilidad de adopción de medidas que aceleren los procesos selectivos regulados en la misma, se acuerda la aplicación de la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los procedimientos selectivos que deriven de la presente Oferta de Empleo extraordinaria de estabilización de empleo temporal.

SEXTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potes-

tativo de reposición ante el Alcalde Presidente de este Ayuntamiento 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sino se estima oportuna la presentación de dicho recurso, podrá interponerse Recursos Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados de 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 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

SÉPTIMO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de este Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 7.024

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proceso de estabilización para personal funcionario mediante concurso

EDICTO

D. Julio Prieto Machado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía n.º 2022-1035 del Ayuntamiento de Dúrcal se han aprobado las bases que han de regir las convocatorias de varias plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0450 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.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL 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 para ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Dúrcal, que se indica a continuación:

Nº VACANTES / GRUPO PROFESIONAL / ESCALA / ESPECIALIDAD

1 / A2 / Administración Especial / Bibliotecario

2 / A2 / Administración Especial / Técnico Medio Urbanismo

1 / A2 / Administración Especial / Técnico Medio En Gestión (Títul. Gr Medio)

1 / C1 / Administración General / Administrativo Tesorería

1 / C1 / Administración General / Técnico Auxiliar Instrucción Urbanística

2 / C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo

1 / C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo Recaudación

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 que se requiera para el acceso o ingreso a la especialidad o equivalente (conforme ANEXO I), o estar 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. La titulación se identificará en el correspondiente ANEXO I de las presentes bases.

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.

Junto a la instancia (ANEXO II) deberá aportarse modelo cumplimentado de autobaremo (ANEXO III), copia de titulación exigida, requisitos específicos (en su caso)

y copia de la documentación acreditativa de méritos alegados conforme a lo dispuesto en la base sexta. Deberá presentarse un modelo de solicitud por cada plaza en la que se desea participar.

El importe de la tasa de derechos de examen será de 30,05 euros por cada una de las plazas objeto de convocatoria, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607, debiendo constar como concepto D.N.I. del aspirante e identificación de la plaza a la que se opta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, si lo hubiera, así como la composición del Tribunal de Selección.

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

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:

6.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos que se hayan prestado, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en la Administración Local Convocante: 0,42 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administración Local Convocante distintas a la plaza objeto de convocatoria: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 86 puntos.

c) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en otras Administraciones Locales: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 64 puntos.

d) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,27 puntos por mes, hasta un máximo de 58 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6. 2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

a) Se valorarán las actividades formativas recibidas relacionadas con las funciones de la especialidad de la plaza a la que se opta: 0,025 puntos la hora (400 horas)

b) Por estar en posesión de título experto acreditado en materia relacionada con las funciones de la especialidad de la plaza a la que se opta: 0,15 puntos.

c) Por acciones formativas recibidas relacionadas con la especialidad de la plaza en la que no se expresen horas de duración: 0,05 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

6.3. Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados.

6.4. En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria de la Administración Local Convocante.

b) De persistir el empate, mayor puntuación por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la plaza a la que se opta.

c) De mantenerse la igualdad, la mayor puntuación obtenida en méritos formativos.

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.

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.

Se procederá al nombramiento 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 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

Nº VACANTES / GRUPO PROF. / ESCALA / ESPECIALIDAD / TITULACIÓN

1 / A2 / Administración Especial / Bibliotecario / Diplomatura en Biblioteconomía, Grado o Equivalente.

2 / A2 / Administración Especial / Técnico Medio Urbanismo / Título Universitario de Arquitectura Técnica o Equivalente

1 / A2 / Administración Especial / Técnico Medio en Gestión (Título Gr. Medio) / Diplomatura en Derecho, Grado o Equivalente.

1 / C1 / Administración General / Administrativo Tesorería / Título de Bachiller o Equivalente.

1 / C1 / Administración General / Técnico Auxiliar Instrucción Urbanística / Título de Bachiller o Equivalente

2 / C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo / Título de Graduado en E.S.O. o Equivalente.

1 / C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo Recaudación / Título de Graduado en E.S.O. o Equivalente

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE

DÚRCAL MEDIANTE CONCURSO (OPE ESTABILIZACIÓN 2022)

PLAZA CONVOCADA EN LA QUE DESEA PARTICIPAR: (SEÑALAR)

- Bibliotecario A2
- Técnico Medio Urbanismo: A2
- Técnico Medio en Gestión (Título Gr. Medio): A2
- Administrativo Tesorería: C1
- Técnico Auxiliar Instrucción Urbanística: C1
- Auxiliar Administrativo: C2
- Auxiliar Administrativo Recaudación: C2

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN

☐ ELECTRÓNICA

☐ PAPEL

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

Población: Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- El resguardo de pago de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.
- Modelo de autobaremo de la fase de concurso debidamente cumplimentado.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso.
- Copia de titulación exigida, requisitos específicos (en su caso).

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Fdo:

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Dúrcal las 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 al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMO PARA PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO DERIVADO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL, GRANADA.

D/Dª, con DNI, domiciliado/a en
, Nº teléfono,

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, a la autobaremación de los méritos.

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Por todo ello, PRESENTA el siguiente:

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

DENOMINACIÓN PLAZA A LA QUE SE OPTA:

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE

..... A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL

1. - Méritos Profesionales (90 puntos máximo) /

/ Administración / Nº Meses Completos / Puntuación / Puntuación Autobaremo / Total Puntuación Asignada

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría profesional de la Administración Local Convocante: 0,42 puntos. (90 puntos máximo) / - / - / 0,42 / - /

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la categoría profesional: 0,40 puntos por mes completo. (86 puntos máximo) / - / - / 0,40 / - /

c) Por cada mes completo de servicios prestados la especialidad según categoría profesional en otras Administraciones Locales: 0,30 puntos por mes completo. (64 puntos máximo) / - / - / 0,30 / - /

d) Por cada mes completo de servicios prestados en igual Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en otras Administraciones Públicas: 0,27 puntos por mes completo (58 puntos máximo a valorar)

/ - / - / 0,27 / - /

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES / - /

2. / Méritos Formativos (10 puntos máximo) /

/ Denominación / Horas / Puntuación / Puntuación Autobaremo / Total Puntuación Asignada /

a) Acciones formativas recibidas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,025 puntos por hora (hasta 400 horas) / - / - / 0,025 / - / - /

b) Por estar en posesión de título experto acreditado en materia relacionada con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,15 puntos / - / - / 0,15 / - / - /

c) Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría profesional en la que no se expresen horas de duración, sean valorados con una puntuación de 0,05 puntos. / - / - / 0,05 / - / - /

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS / - / - /

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (SUMA APARTADOS 1 Y 2) / - / - /

En, ..., a de de 202

Fdo:

Los datos consignados se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Dúrcal, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Dúrcal, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dúrcal, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 7.026

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proceso de estabilización para personal laboral mediante concurso-oposición

EDICTO

Expediente nº 1442/2022

D. Julio Prieto Machado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 2022-1033 del Ayuntamiento de Dúrcal se han aprobado las bases que han de regir las convocatorias de varias plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0450 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL 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 para ingreso como personal laboral del Ayuntamiento de Dúrcal, que se indica a continuación:

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 que se requiera para el acceso o ingreso a la especialidad o equivalente (conforme ANEXO I), o estar 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) Requisitos específicos. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas. Estos requisitos se indicarán en el ANEXO I correspondiente a la plaza convocada.

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.

Junto a la instancia (ANEXO II) deberá aportarse modelo cumplimentado de autobaremo (ANEXO III), copia de titulación exigida, requisitos específicos (en su caso) y documentación acreditativa de méritos alegados conforme a lo dispuesto en la base séptima. Deberá presentarse un modelo de solicitud por cada plaza en la que se desea participar.

El importe de la tasa de derechos de examen será de 30,05 euros por cada una de las plazas objeto de convocatoria, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607, debiendo constar como concepto D.N.I. del aspirante e identificación de la plaza a la que se opta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas selectivas, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica. 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.

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, siendo la fase de oposición un sesenta por ciento. 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 especialidad según categoría profesional de la Administración Local Convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Los servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la categoría profesional: 0,28 puntos por mes, hasta un máximo de 33 puntos

c) Los servicios prestados en la especialidad según categoría profesional en otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.

d) Los servicios prestados en igual Cuerpo, Escala, Subescala o categoría en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 18 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 art. 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.

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

a) Se valorarán las acciones formativas recibidas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: 0,010 puntos la hora.

b) Por acciones formativas recibidas relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria que no se expresen horas de duración: 0,05 puntos.

c) Por estar en posesión de carnets profesionales relacionados con la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,15 puntos, (sólo para oficial oficios varios) (Operario de Oficios) (Conductor).

7.3 Forma de acreditación de méritos:

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.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La prueba de aptitud de la fase de oposición consistirá en un único ejercicio tipo test con 30 preguntas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario referenciado en el ANEXO IV.

Cada pregunta del cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta del ejercicio será calificada con 2 puntos. Las preguntas en blanco no restarán en puntuación, por el contrario, las contestadas erróneamente restarán 0.25 puntos.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Las preguntas de reserva únicamente serán valoradas en este caso.

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 sumándose la fase de concurso a fase de oposición, 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 acudirá para dirimirlo mediante a los siguientes criterios:

a) mayor puntuación obtenida en los servicios prestados en la especialidad según categoría profesional de la Administración Local Convocante.

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

c) De persistir el empate, mayor puntuación por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la categoría profesional.

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 y requisitos específicos.

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.

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.

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 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.

DÉCIMOTERCERA. 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

Nº PLAZAS / GRUPO PROFESIONAL / ESPECIALIDAD / TITULACIÓN Y REQUISITOS ESPÁTICOS DE ACCESO

1 / C1 / Dinamizador / - / Título de Bachiller o Equivalente

1 / C2 / Oficial de Oficios Varios / - Título de Graduado En E.S.O. o Equivalente

- / Permisos de Conducción Sigüientes: C+Cap

/ - / (Operario de Oficio) (Conductor) /

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN (OPE ESTABILIZACIÓN 2022)

PLAZA CONVOCADA EN LA QUE DESEA PARTICIPAR: (SEÑALAR)

- Dinamizador C1

- Oficial de Oficios Varios (Operario de Oficios) (Conductor) C2

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA:

.....

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN

_ ELECTRÓNICA

_ PAPEL

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

Población: Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- El resguardo de pago de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

- Modelo de autobaremo de la fase de concurso debidamente cumplimentado.

- Documentos acreditativos de la fase de concurso.

- Copia de titulación exigida, requisitos específicos (en su caso).

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud,

asimismo manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos.

Fdo:

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Dúrcal las 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 al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMO PARA PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL, GRANADA.

D/D^a, con DNI, domiciliado/a en, N^o teléfono,

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, a la autobaremación de los méritos.

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Por todo ello, PRESENTA el siguiente:

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

DENOMINACIÓN PLAZA A LA QUE SE OPTA:

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE / A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL

1. / Méritos Profesionales (36 puntos máximo) /
/ Administración / N^o Meses Completos / Puntuación / Puntuación Autobaremo / Total Puntuación Asignada

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la especialidad según categoría profesional de Administración Local convocante: 0,30 puntos. (36 puntos máximo) / - / - / 0,30 / - /

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la categoría profesional: 0,28 puntos por mes completo. (33 puntos máximo) / - / - / 0,28 / - /

c) Por cada mes completo de servicios prestados la especialidad según categoría profesional en otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes completo. (24 puntos máximo) / - / - / 0,20 / - /

d) Por cada mes completo de servicios prestados en igual Cuerpo, Escala, Subescala o categoría en otras

Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo (18 puntos máximo a valorar)

/ - / - / 0,15 / - /

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES

2. / Méritos Formativos (4 puntos máximo) /

/ Denominación / Horas / Puntuación / Puntuación Autobaremo / Total Puntuación Asignada

a) Acciones formativas recibidas relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. (0,010 puntos por hora)

/ - / - / 0,010 / - /

b) Por acciones formativas recibidas relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria que no se expresen horas de duración: 0,05 puntos / - / - / 0,05 / - /

c) Por estar en posesión de carnets profesionales relacionados con la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,15 puntos (sólo para Oficial Oficios Varios Operarios de Oficios (Conductor)) / - / - / 0,15 / - /

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS / - /

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (SUMA APARTADOS 1 Y 2) / - /

En, ..., a de de 202

Fdo:

Los datos consignados se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Dúrcal, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Dúrcal, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dúrcal, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

ANEXO IV-TEMARIO.

DINAMIZADOR:

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades Públicas.

Tema 2.- El personal al Servicio de la Administración Local: Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4.- Los Centros de Acceso Público a Internet: Guadalinfo

Tema 5.- El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 6.- La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

OFICIAL DE OFICIOS VARIOS (OPERARIO DE OFICIO) (CONDUCTOR):

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades Públicas

Tema 2.- El personal al Servicio de la Administración Local: Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: autorizaciones administrativas para conductores y vehículos. Documentación de vehículos y del transporte. Régimen Sancionador: infracciones y sanciones.

Tema 5.- Manual III.- Reglamentación de Vehículos Pesados 2020-DGT: camiones, masas y dimensiones máximas permitidas, requisitos para circular, permiso exigido para conducir camiones, limitaciones a la circulación, condiciones de la carga.: camiones, masas y dimensiones máximas permitidas, requisitos para circular, permiso exigido para conducir camiones, limitaciones a la circulación, condiciones de la carga.

Tema 6.- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores: características de la carga, esfuerzo físico necesario, exigencias de la actividad, factores individuales de riesgo.

NÚMERO 6.995

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de una plaza de Técnico de Inclusión Social

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 aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico de Inclusión Social, en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del 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 e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL 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 E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante resolución de la Alcaldía nº 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2021, que incluye la plaza de Técnico de Inclusión Social, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de 30 de diciembre de 2021) y fue modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP 117 de 22 de junio de 2022).

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización 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 de Empleo Pública extraordinaria aprobada por resolución de la Alcaldía nº 1728/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021, objeto de este proceso de selección, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 249 de 30 de diciembre de 2021 y fue modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP 117 de 22 de junio de 2022). El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Inclusión Social.

La plaza referida está adscrita al Área de Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS18 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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, y demás normativa concordante, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

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) Poseer alguno de los siguientes títulos: Grado en Trabajo Social, Grado en Educación Social o Grado en Psicología o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

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 establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera de esta convocatoria.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://seleccion@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico de Inclusión Social.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04 euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

Experiencia Profesional: Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera.

Formación: Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

Exámenes aprobados: Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), 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 de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán 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, 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 diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. 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 calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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 el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Proceso

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 120 puntos, de modo que la fase de oposición supondrá un máximo de 72 puntos y la fase de concurso un máximo de 48 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% (Máximo: 72 puntos)

La fase de oposición será previa a la de concurso.

El día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se fijará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos prevista en la base cuarta y se pu-

blicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (dirección <https://illora.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos/as deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación será el que determina el resultado del sorteo de la Secretaría de Estado para la Administración Pública previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1994.

Ejercicio de la fase de oposición

El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es correcta. El cuestionario tipo test tendrá un valor del 100% (72 puntos). Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 36 puntos.

El examen tipo test práctico será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario recogido en el ANEXO II. Las preguntas en blanco y las erróneas no descontarán de las preguntas contestadas correctamente. La duración total del ejercicio será de una hora y media.

FASE DE CONCURSO 40% (Máximo: 48 puntos)

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o 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) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase 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.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación, manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.

Documentación para acreditar la experiencia:

Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.

El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.

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

El certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto, y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido.

6.2 FORMACIÓN

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.

En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español, 1 hora, 0,03 puntos.

Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transver-

sales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática e idiomas.

Documentación para acreditar la formación:

Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

6.3 OTROS MÉRITOS

Se valorarán la superación de exámenes de otras convocatorias, con un máximo de hasta 4,8 puntos.

a) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo o temporal) al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,40 puntos por ejercicio superado.

b) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,4 puntos

Documentación para acreditar los exámenes aprobados:

Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

Documentación para acreditar el carné de conducir:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar 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. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por la Concejalía- Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 (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 de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, 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 Adminis-

tración Local, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (24 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a....., vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto: /, correo electrónico:

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Técnico de Inclusión Social, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal laboral fijo de un/a plaza de Técnico de Inclusión Social, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Íllora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: 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.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy>.

ANEXO II

1. La Constitución española de 1978. Características generales y estructura. Valores superiores y principios inspiradores. La reforma constitucional.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Fuentes materiales y formales. La ley y sus clases. El Reglamento: concepto, clases y elaboración. Otras fuentes del Derecho.

4. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

5. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

6. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

7. El procedimiento administrativo y sus fases: Instrucción y finalización. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

8. Régimen local español. Entidades que lo integran: Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. El término municipal. Creación y supresión de municipios: el nombre y la capitalidad. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

10. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

12. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

13. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

16. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

17. Los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

18. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.

19. Código Deontológico del Trabajo Social. Instrumentos específicos del trabajo social.

20. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos.

21. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados.

22. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

23. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

24. El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios.

25. Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

26. El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

27. Sistema de información sobre el maltrato infantil en Andalucía. Decreto 210/2018 de 20 de noviembre por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía

28. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía.

29. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

30. El sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

31. Funciones del trabajador social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.

32. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del Trabajador Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

33. Trabajo Social y exclusión. Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

34. Igualdad de género: Género y discriminación. Desigualdad y acción positiva.

35. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía

36. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

37. Programas Extraordinarios de la Diputación Provincial de Granada. Programa de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

38. Programas Extraordinarios de la Diputación Provincial de Granada. Programa de apoyo económico a municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

39. Las funciones del Técnico de Inclusión Social.

40. Ayudas Municipales de Emergencia Social del Ayuntamiento de Íllora. Recursos municipales del municipio de Íllora.

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 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 7.108

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Expediente nº 6682/2022 de modificación presupuestaria

EDICTO

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 27 de octubre de 2022, sobre suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación.

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación Progr. / Aplicación Económica / Descripción / Créditos iniciales / Suplemento de Crédito / Créditos finales

0110 / 91100 / Amortización de prestamos a l/p de entes del sector público / 390.993,87 euros / 300.000,00 euros / 690.993,87 euros

TOTAL / 390.993,87 euros / 300.000,00 euros / 690.993,87 euros

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Aplicación económica: 87000

Descripción: Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Euros: 300.000,00 euros

TOTAL INGRESOS: 300.000,00 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Peligros, 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez. ■