



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 248 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIA Y ENERGÍA EN GRANADA.- Expte. 13.847/A.T., E-2622.....	550	CACÍN.-Bases de estabilización, Técnico de Inclusión Social.....	9
Expte. 14.047/AT, E-4466.....	557	Bases de estabilización, Animador Deportivo.....	16
Expte. 14.294/AT,	558	Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	21
Expte. 10.981/AT E-5874.....	559	Bases de estabilización, Auxiliares de Ayuda a Domicilio ..	26
Expte. 13.058/AT, E-5873.....	561	Bases de estabilización, Dinamizador/a de Guadalinfo	32
Expte. 5.480/A.T. E-5872.....	562	Bases de estabilización, Limpiador/a de Edificios.....	37
Expte. 4.374/A.T. E-5867.....	563	Bases de estabilización, Oficial de Servicios Múltiples	42
Expte. E-5863.....	564	CALICASAS.-Corrección del anuncio nº 6.601 del B.O.P. nº 246 de 28 de diciembre de 2022.....	619
DIPUTACIÓN DE GRANADA		CAMPOTÉJAR.-Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio	48
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA.- Cuenta justificativa de convocatoria de Subvenciones para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2021.....	599	Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, por concurso.....	55
DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA.-Corrección de errores materiales en concesión de subvenciones	623	Bases de estabilización, Monitor Deportivo	61
		Bases de estabilización, Dinamizador del Centro Guadalinfo.....	65
		Bases de estabilización, Auxiliar Ayuda a Domicilio (2).....	267
		CAPILEIRA.-Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio	280
		Bases de estabilización, Dinamizador/a de Guadalinfo	283
		Bases de estabilización, Monitor/a de Deportes	286
		Bases de estabilización, Peón de Limpieza	289
		Bases de estabilización, Monitor-Profesor de Música.....	292
		Bases de estabilización, Conserje de Museo	295
		Bases de estabilización, Peón Servicios Múltiples.....	297
		Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	300
		Bases de estabilización, Auxiliar de Biblioteca.....	303
		Bases de estabilización, Peón de Limpieza	306
		CASTILLÉJAR.-Bases de estabilización mediante el sistema de concurso-oposición	309
		Bases de estabilización, mediante sistema de concurso ..	321
		CIJUELA.-Presupuesto 2023.....	570
		COGOLLOS VEGA.-Bases de estabilización, Monitor Deportivo.....	345
		CORTES Y GRAENA.-Bases de estabilización, Agente de Asesoramiento Ambiental.....	350
		Bases de estabilización, Limpiador/a	355
		Bases de estabilización, concurso de méritos	358
		CÚLLAR.-Bases de estabilización, oferta de empleo público, concurso-oposición	362
		DARRO.-Fe de erratas del BOP nº 246 del anuncio nº 6.315 publicado el 28 de diciembre de 2022.....	610
		DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Bases de estabilización, Conserje.....	377
		Bases de estabilización, Dinamizador de Guadalinfo	382
		Bases de estabilización, Técnico de Inclusión Social	388
		Bases de estabilización, Limpiadora	395
		Bases de estabilización, Monitor Deportivo	400
AGRÓN.-Modificación del Presupuesto 2022.....	3		
ALBUÑÁN.-Bases estabilización, Dinamizador/a de Guadalinfo.....	3		
Bases de estabilización, Limpiador/a	247		
Modificación de créditos.....	250		
ALHENDÍN.-Modificación de créditos 1/2022/30/CE	566		
ALICÚN DE ORTEGA.-Presupuesto municipal 2022	251		
ALMUÑÉCAR.-Plazas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	8		
ARMILLA.-Presupuesto general de 2023.....	9		
ATARFE.-Modificación de crédito 18/2022	566		
BAZA.-Presupuesto general 2023.....	567		
BUBIÓN.-Bases de estabilización, Conserje de Museo	252		
Bases de estabilización, Monitor/a de Deportes	254		
Bases de estabilización, Monitor/a de Música	257		
Bases de estabilización, Operario de Servicios Múltiples..	570		
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	573		
Bases de estabilización, Monitor de Guadalinfo	576		
Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio	578		
Bases de estabilización, Limpiador/a	582		
BUSQUÍSTAR.-Bases estabilización, Arquitecto Técnico	260		
Modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles	567		

Bases de estabilización, Operario de Servicios Múltiples..	406	TURÓN.-Presupuesto 2023.....	136
DÚDAR.-Expediente de suplemento de crédito	69	E.L.A. DE EL TURRO.-Bases de estabilización,	
DÚRCAL.-Proceso de estabilización para personal		plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	136
laboral mediante concurso	69	Bases de estabilización, Oficial de Servicios Múltiples	144
FONELAS.-Bases de estabilización para proceso		Bases de estabilización, Limpiador/a de Edificios	
extraordinario de estabilización de empleo temporal	427	Públicos	150
GRANADA.-Modificación presupuestaria	584	VALDERRUBIO.-Presupuesto 2023.....	156
GUADAHORTUNA.-Bases estabilización por concurso.....	412	VALLE DEL ZALABÍ.-Proyecto de actuación,	
GUÁJARES.-Bases de estabilización, Operario/a		implantación actividad ganadera	537
de Limpieza	417	VILLA DE OTURA.-Bases de estabilización, Auxiliar	
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	420	de Ayuda a Domicilio	156
Bases de estabilización, Dinamizador/a de Guadalinfo	424	Bases de estabilización, Conserje de Deportes (t/c)	161
GÓJAR.-Transferencia de crédito nº 23/2022.....	124	Bases de estabilización, Operario de Limpieza Viaria.....	166
GUALCHOS.-Presupuesto 2023.....	585	Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	170
HUÉSCAR.-Modificación del Presupuesto 2022.....	586	Bases de estabilización, Capataz de Limpieza.....	175
ÍLLORA.-Bases de estabilización, Asesor Centro de la		Bases de estabilización, Conductor de Barredora	179
Mujer, jornada 53,30%	74	Bases de estabilización, Conserje de Deportes (t/p).....	183
Bases de estabilización, Director de Guardería.....	79	Bases de estabilización, Ingeniero Municipal.....	189
Bases de estabilización, Técnico Municipal de Juventud ..	84	Bases de estabilización, Peón de Limpieza	193
Bases de estabilización, Limpiador de Edificios		Bases de estabilización, Animador Sociocultural	198
Municipales, jornada 53,30%	90	Bases de estabilización, Técnico de Inclusión Social	203
Bases de estabilización, Administrativo	95	Bases de estabilización, Dinamizador de Guadalinfo	208
Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio (2)	101	Bases de estabilización, Ordenanzas Discapacitados	214
Bases de estabilización, Encargado de Obras y Servicios.	114	Bases de estabilización, Peón de Jardinería.....	218
Bases de estabilización, Técnico de Guardería.....	119	Bases de estabilización, Subalterno Notificador	222
JUN.-Presupuesto 2022	586	Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo,	
LECRÍN.-Presupuesto general 2022	433	encargado de Registro General.....	227
LÚJAR.-Fe de erratas del anuncio nº 6.769 del		Bases de estabilización, Coordinador Deportivo	231
Presupuesto 2022.....	623	VILLAMENA.-Bases de estabilización, Operario de	
MONACHIL.-Bases de estabilización del personal		Servicios Múltiples	589
laboral indefinido.....	434	ZAGRA.-Crédito extraordinario 2022.....	235
MORALEDA DE ZAFAYONA.-Rectificación de error		Modificación presupuestaria 2022.....	236
en las bases de Oficial de Albañilería.....	587	ZÚJAR.-Modificación de crédito nº 38/2022.....	236
MONTEFRÍO.-Presupuesto general 2023	607	Modificación de crédito nº 37/2022	237
ORCE.-Bases de estabilización, concurso-oposición	479	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA	
PAMPANEIRA.-Bases de estabilización, varias plazas	486	DE ALHAMA DE GRANADA.-Modelo de solicitud	
Presupuesto 2022.....	506	genérico para participación procesos de estabilización	238
PELIGROS.-Modificación ordenanza fiscal IBI.....	125	Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo.....	238
PIÑAR.-Rectificación de la OEP estabilización,		Bases de estabilización, Ayudantes de Cocina	243
B.O.P. del 23 de noviembre de 2022.....	588	Bases de estabilización, Auxiliar de Mantenimiento	537
PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Presupuesto 2023.....	588	Bases de estabilización, Terapeuta Ocupacional.....	542
SALOBREÑA.-Oferta de empleo público 2022	130	Bases de estabilización, Auxiliares Enfermería y	
Expediente 0221/2022, MC 19/2022	589	Enfermeros/as.....	546
SANTA CRUZ DEL COMERIO.-Bases de estabilización,		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA	
Limpiador/a	506	DE BAZA.-Modificación de créditos nº 03/2022-01	537
Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo	509	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA	
Bases de estabilización, Monitor Deportivo	512	DE HUÉSCAR.-Bases de estabilización de personal.....	594
Bases de estabilización, Auxiliares de Ayuda a Domicilio .	515		
Bases de estabilización, Monitor Sociocultural.....	518		
Bases de estabilización, Operario de Servicios Múltiples..	521		
SORVILÁN.-Bases de estabilización, Dinamizador/a de			
Guadalinfo	524		
Bases de estabilización, Operario Servicios Múltiples	526		
Bases de estabilización, Ayuda a Domicilio	529		
TORVIZCÓN.-Bases de estabilización, Auxiliar de			
Ayuda a Domicilio (2)	133		

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-	
SIERRA ELVIRA.-Corrección de errores en OEP 2022	247
CONSORCIO ESTACIÓN RECREATIVA PUERTO DE	
LA RAGUA.-Bases y convocatoria de estabilización	
de distintas plazas.....	601

NÚMERO 6.593

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)*Modificación presupuesto general 2022***EDICTO**

D^a María del Pilar López Romero, Alcaldesa de Agrón,

HACE SABER: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar los siguientes expedientes que afectan al vigente presupuesto de esta Corporación.

Contra la aprobación definitiva referenciada se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

ANEXO. MODIFICACIONES APROBADAS DEFINITIVAMENTE

Suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Las aplicaciones que deben suplementarse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Aplicación: 165 22100 / Importe: 36.000,00

Aplicación: 330 22609 / Importe: 4.000,00

Financiación

Aplicación: 87000 / Importe 40.000,00

Agrón, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar López Romero.

NÚMERO 7.008

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)*Bases estabilización, Dinamizador/a Guadalinfo***EDICTO**

D. Benito Morillas Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñán (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 101/2022 de fecha 22/12/2022, se han aprobado las bases de estabilización de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, publicándose a continuación el texto íntegro de las citadas bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo a tiempo parcial (veinte horas semanales) por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 30 de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Descripción funcional del puesto:

Corresponden al/a la Dinamizador/a las siguientes funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro Guadalinfo:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras. Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

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

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

- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía.

- Organizar y gestionar las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además, está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

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

- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria. - Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

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

- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos".

- Gestión de subvenciones, atención al público, portal de transparencia, registro de documentación, archivo y demás tareas que puedan encomendarse en función de las necesidades del servicio.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación / Dinamizador/a Centro Guadalinfo

N.º de plazas / 1

Escala / Administración General

Subescala / Administrativo

Grupo y subgrupo / C1

Naturaleza / Funcionario

Sistema selectivo / Concurso-oposición

Titulación exigible / Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes

Jornada / Parcial 50% (veinte horas semanales)

El puesto estará vinculado al Área de GUADALINFO (TIC's). La jornada de trabajo será parcial, de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio del Centro GUADALINFO. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a la subvención.

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, 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 <https://sedealbulan.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 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 2ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de dos 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 1 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, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,03 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 y fe de vida laboral. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del tí-

tulo 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 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

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

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

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera prestado servicio durante más periodo en el puesto de la Entidad Local convocante.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

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

nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución: Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. La reforma constitucional. La corona. Las cortes Generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, características generales y títulos preliminares.

Tema 3. El Principio de igualdad Constitucional. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 4. La organización municipal: El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales.

Tema 6. Los contratos administrativos: delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Los contratos menores.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital. Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE ALBUÑÁN.

D./D^a mayor de edad, con D.N.I. núm. veinte, y domicilio en provincia de calle teléfono, correo electrónico ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albuñán comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Albuñán para cubrir, mediante el sistema de concurso- oposición la plaza de estabilización de Funcionario para el Centro Guadalinfo de Albuñán.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

a). Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b).Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

c).Copia simple de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Albuñán para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición.

Albuñán, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 6.921

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Plazas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

EDICTO

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

HACE SABER: Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente de 20 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de la valoración del com-

plemento de destino y específico para las plazas del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de los siguientes puestos relacionados:

NÚMERO PLAZA	PUESTO	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO
F193	JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN	A1	26	1500
F182	JEFE SERVICIO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS	A1	26	1500
F169	JEFE SERVICIO MEDIOAMBIENTE	A1	26	1500
F181	JEFE SERVICIO URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	A1	26	1500
F170	LICENCIADO EN DERECHO	A1	25	1350
F199	PSICÓLOGO	A1	25	1350
F126	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	24	850
F196	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	24	850
F166	EDUCADOR SOCIAL	A2	24	850
F201	EDUCADOR SOCIAL	A2	24	850
F164	TRABAJADOR SOCIAL	A2	24	850
F165	TRABAJADOR SOCIAL	A2	24	850
F167	TRABAJADOR SOCIAL	A2	24	850
F200	TRABAJADOR SOCIAL	A2	24	850
F191	OPERADOR DE SISTEMAS	C1	21	775
F192	OPERADOR DE SISTEMAS	C1	21	775
F190	INFORMADOR OAC	C1	20	675
F192	OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS: JEFE NEGOCIADO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	C2	18	675
F184	JEFE NEGOCIADO ACTIVIDADES	C1	21	625
F187	JEFE NEGOCIADO ARCHIVO MUNICIPAL	C1	21	625
F175	JEFE NEGOCIADO CATASTRO	C1	21	625

F189	JEFE NEGOCIADO CONTRATACIÓN PERSONAL Y SEGUROS SOCIALES	C1	21	625
F198	JEFE NEGOCIADO CULTURA	C1	21	625
F185	JEFE NEGOCIADO INGENIERÍA	C1	21	625
F183	JEFE NEGOCIADO INSPECCIÓN OBRAS	C1	21	625
F174	JEFE NEGOCIADO INTERVENCIÓN	C1	21	625
F188	JEFE NEGOCIADO NÓMINAS	C1	21	625
F180	JEFE NEGOCIADO SUBVENCIONES Y PROGRAMAS	C1	21	625
F176	ADMINISTRATIVO CATASTRO	C1	18	550
F177	ADMINISTRATIVO CATASTRO	C1	18	550
F179	ADMINISTRATIVO CULTURA	C1	18	550
F173	ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	C1	18	550
F178	ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	C1	18	550
F118	DELINEANTE	C1	17	500
F194	DELINENATE	C1	17	500
F171	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	C2	14	500
F186	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MANTENIMIENTO	C2	14	500
F168	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	C2	14	500
F172	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERÍA	C2	14	500

Lo que se hace público.

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

NÚMERO 7.027

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Presupuesto general 2023

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Armilla, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio económico 2023, junto con las bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Armilla, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 6.926

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para una plaza de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 182/2022 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 Técnico/a de Inclusión Social incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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 LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plazas de Técnico/a de Inclusión Social

por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 62/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico de Inclusión Social (25%)

N.º de plazas: Una (1)

Categoría: A2

Naturaleza: Laboral a Tiempo Parcial (10 horas semanales)

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 título universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología o Pedagogía, 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. 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Ad-

ministrativo 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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA: Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA: Fase de concurso (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 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 37.1c) 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 desempeñan sus tareas en el Ayuntamiento de Cacán 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 escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución).

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

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 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 el Ayuntamiento de CACÍN, como funcionario interino o contratado 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.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

1. Cursos: (Máximo 3,5 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,002 el curso. 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 plaza 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 0,5 puntos):

6.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,5 puntos la titulación (se valorará solo una titulación).

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 va-

rios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado de la del concurso (apartado 7.A.a.I) y en el caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (7.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.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

8.1. Ejercicios.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del

temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

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

8.3. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (Apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/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.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, 24 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

TEMARIO

ANEXO MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

3.- Régimen Local (I). Tipologías de los entes locales y potestades. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización Municipal. Las competencias municipales.

4.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local, organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública

6.- Personal público. Clases y régimen jurídico. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

7.- El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

8.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

9.- El Mapa de Servicios Sociales en la provincia de Granada.

10.- Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios.

11.- El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales.

12.- El secreto profesional.

13.- La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios.

14.- Ley 39/2006 del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

15.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Programas de la Diputación de Granada.

16.- Personas con discapacidad: recursos económicos y sociales.

17.- Intervención social ante la pobreza y exclusión social.

18.- Ingreso Mínimo Vital.

19.- Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

20.- Mediación comunitaria.

21.- Intermediación hipotecaria.

22.- Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social

23.- Programa provincial de Emergencia Social.

24.- Intervención con familias y adolescentes en situación de exclusión social.

25.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación de Granada.

26.- Maltrato infantil. Definición y concepto.

27.- Inmigración en España y Andalucía. Procedimiento de regularización de extranjeros.

28.- Violencia de género.

29.- Programas municipales en Alhama de Granada en atención a la exclusión social.

30.- Ayudas públicas individuales para mayores y discapacidad de la Junta de Andalucía.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de Técnico/a de Inclusión Social Grupo A2 (25%) por sistema de concurso-oposición.

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio

Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Inclusión Social Grupo A2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Vida Laboral

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 36 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

Suma Experiencia Profesional /

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

Méritos académicos: (Max. 0,5 Puntos)

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

Suma Méritos Académicos

Cursos: (Max. 3,5 Puntos)

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

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 de 202.

Fdo.:

NÚMERO 6.927

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Estabilización de empleo, plaza de Animador/a Deportivo/a

EDICTO

Bases para convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Animador/a Deportiva, personal laboral a tiempo parcial fijo-discontinua (37,50%).

Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 177/2022 de fecha 20/12/2022 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 Animador/a Deportivo personal laboral a tiempo parcial fijo-discontinua (37,50%) incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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 ANIMADOR/A DEPORTIVA LABORAL A TIEMPO PARCIAL (37,50%) FIJO DISCONTINUO/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 animador/a deportivo/a laboral a Tiempo Parcial de (37,5%) fijo discontinuo por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 62/2022 de 24 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: Animador/a Deportivo/a Laboral a Tiempo parcial (37,50%)

Nº de Plazas: una

Categoría profesional: Grupo IV

Naturaleza: laboral

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 título de Bachiller 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 desem-

peño 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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 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 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 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 laboral temporal o situación equivalente de temporalidad.

a. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de CACÍN, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 0,023 puntos por día. 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 el ofertado: 0,015 puntos por día. 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 0,010 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 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. 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 7 puntos):

6.1. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6 puntos.

6.2. 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 (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 Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de contratación como personal laboral fijo-discontinuo a tiempo parcial del 37,50%.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, a fecha de firma electrónica. La Alcaldesa, Fdo. Josefa Ramírez Ramírez

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo Animador/a Deportivo/a Laboral a Tiempo parcial (37,50%)

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio Provincia Teléfono Móvil Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de animador/a deportiva laboral a tiempo parcial (37,50%) fijo discontinuo/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia titulación exigida.

c) Informe de Vida Laboral

d) 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:

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

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

Suma Méritos Académicos /

Cursos: (Max. 33 Puntos)

Doc. nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

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 6.928

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 176/2022 de fecha 20/12/2022 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 incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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, 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 Alcaldía núm. 62/2022 de 24 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

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 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 Delincuentes Sexuales.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (anexos 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 Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayunta-

miento [<https://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 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 es-

pecialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán 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:

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 laboral o situación equivalente de temporalidad.

I. Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de CACÍN, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 0,023 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: 0,015 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 0,010 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 28 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. 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 ma-

terias 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 plaza 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 12 puntos):

6.1. Por Título de Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

6.2. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6 puntos.

6.3. 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 (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 in-

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cin-

cuenta 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.

Cacín, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
Josefa Ramírez Ramírez

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo Auxiliar Administrativo/a Funcionario/a por el sistema de 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 Auxiliar Administrativo/a Funcionario/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia titulación exigida.
- c) Informe de Vida Laboral
- d) 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. 12 Puntos)

Doc. nº / Título / Puntos

1

2

Suma Méritos Académicos /

Cursos: (Max. 28 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.

NÚMERO 6.929

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 178/2022 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 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-62 de 24 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 TIEMPO PARCIAL, 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 Tiempo Parcial por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-62 de 24 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 Laborales a Tiempo parcial

Nº de Plazas: tres

Categoría profesional: C2

Naturaleza: Laboral

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 siem-

pre 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 aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

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.

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 Su-

perior 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 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 otorgan 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 cuida-

doras, 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.

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 Delincuentes 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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 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.

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 Cacán 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 0,023 puntos por cada día de servicio.

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 0,015 puntos por cada día de servicio.

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 0,010 puntos por cada día de servicio.

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

a) Cursos: (Max. 40 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,018 puntos 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

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.

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.

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

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

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.

*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 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 Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, 24 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio Laboral a Tiempo parcial

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, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Informe Vida Laboral

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

Suma experiencia profesional /

Formación: - máximo 40 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Cursos: (Max. 40 Puntos)

Doc. nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

3

4

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 6.930

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 179/2022 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 incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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 Alcaldía núm. 62/2022 de 24 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 Laboral a Tiempo parcial (50%)

Nº de Plazas: una

Categoría profesional: C1

Naturaleza: Laboral

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 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 Delincuentes 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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 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 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.

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 el Ayuntamiento de CACÍN, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 0,023 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: 0,015 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 0,010 puntos por cada día de servicio.

B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo de 40 puntos

1. Cursos: (Máximo 30 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,20 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. 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 plaza 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 10 puntos):

6.1. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 7 puntos.

6.2. Por Título de Licenciatura o equivalente: 10 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 (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 in-

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, 24 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo 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 del Ayuntamiento de CACÍN para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia titulación exigida.
- c) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- d) Informe de Vida Laboral.

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. 10 Puntos)

Doc. nº / Título / Puntos

1

2

Suma Méritos Académicos /

Cursos: (Max. 30 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.

NÚMERO 6.931

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para una plaza de Limpiador/a de Edificios

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 180/2022 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 limpiador/a de Edificios Públi-

cos como personal laboral a tiempo parcial (50%) incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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 LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS, 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 limpiador/a de edificios públicos, laboral a tiempo parcial (50%) por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 62/2022 de 24 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: LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS Laboral a Tiempo parcial (50%)

Nº de Plazas: una

Categoría profesional: E

Naturaleza: laboral

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) Titulación: sin requisito de titulación.

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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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 electró-

nica, <https://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 perso-

nal 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:

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 el Ayuntamiento de CACÍN, como funcionario interino o contratado temporal laboral 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: 0,018 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 0,010 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 28 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. 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 plaza 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 12 puntos):

6.1. Por Título de Graduado Escolar o equivalente: 4 puntos

6.2. Por Título de Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

6.3. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6 puntos.

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 (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 Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial del 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 Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo 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 Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, 21 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo limpiador/a de Edificios Públicos como personal laboral a tiempo parcial (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 limpiador/a de Edificios Públicos como personal laboral a tiempo parcial (50%), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia titulación exigida.
- c) Informe de Vida Laboral
- d) 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

Suma experiencia profesional /

Formación: - máximo 40 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Méritos académicos: (Max. 12 Puntos)

Doc. nº / Título / Puntos

1
2
3
4

Suma Méritos Académicos /

Cursos: (Max. 28 Puntos)

Doc. nº / Título / Nº Horas / Puntos

1
2
3
4

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 6.932

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Bases y proceso de estabilización para una plaza de Oficial de Servicios Múltiples

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cacín, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 181/2022 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 Personal de Oficios, oficial (Administración Especial) Grupo C2, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 62/2022 de 24 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 LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 62/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Personal de Oficios, oficial (Administración Especial)

N.º de plazas: Una (1)

Categoría: C2

Naturaleza: Laboral Jornada Completa

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 título del título de Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologa-

ción 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

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 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://sedecacin.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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 electrón-

ica, <https://sedecacin.dipgra.es> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 perso-

nal 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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA: Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA: Fase de concurso (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 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 37.1c) 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 desempeñan sus tareas en el Ayuntamiento de Cacán 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).

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

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

a) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cacín, como funcionario interino o contratado como personal laboral temporal en puesto de igual o equivalente características: 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.

b) Por cada día completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza o puesto de igual o equivalentes características que el ofertado, como funcionario interino o personal laboral temporal: 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.

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.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Titulación Específica/Obligatoria: (1,5 Puntos)

a. Por la posesión de carné de conducir tipo B1: 1 puntos

b. Por la posesión del título de Aplicación de Productos Fitosanitarios de nivel CUALIFICADO: 0,50 puntos.

b) Cursos: (Max. 2,5 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,015 puntos 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

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.

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.

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

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

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.

7.4 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 (apar-

tado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

8.1. Ejercicios.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios, 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

- Primer Ejercicio. Teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo Ejercicio. Práctico: hasta 30 puntos.

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

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

8.3. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la per-

sona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (Apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contrata-

dos pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cacín, 16 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

TEMARIO

ANEXO MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de Oficial de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición

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 de Oficios, oficial (Administración Especial) Grupo C2, personal laboral a jornada completa, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de CACÍN 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Vida Laboral

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 36 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc. nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Meses / Puntos

1

2

3
4
5
Suma Experiencia Profesional /
Formación:
- máximo 4 puntos.
- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.
Titulación Específica/Obligatoria (Max. 1,5 puntos)
Doc nº / Título / Puntos
1 / Carné de conducir tipo B1 /
2 / Aplicador de Productos Fitosanitarios nivel CUALIFICADO /
Suma Méritos Académicos /
Cursos: (Max. 2,5 Puntos)
Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos
1
2
3
4
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 6.939

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Bases y convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía 73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 2 plazas 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, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de 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 fijo, a jornada completa y a jornada parcial respectivamente. 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 comunicaran 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 el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

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-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% 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: 2

Turno libre: 2

Grupo/subgrupo / Denominación / Puestos / Dedicación

10 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio / 2 / 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 profesional 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 alcanzan 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 conce-

sión 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) 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.

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, sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, <https://campotejar.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 reclamacio-

nes 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.

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 y de oposición 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 punto por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados

en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 0,75 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concursa (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.

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: 0,0015 punto 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)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

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://campotejar.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 la base 8.1.1. 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. Los dos primeros aspirantes ocuparán por orden de puntuación las dos plazas a jornada completa.

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 informadas por los servicios de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio. 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 tra-

bajo 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 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CONCURSO- OPOSICIÓN

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)

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.

ANEXO II

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: 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 9: 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 10: 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 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: 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 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

NÚMERO 6.947

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Bases y convocatoria para la provisión mediante concurso de 4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 4 PLAZAS 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 CAMPOTÉJAR.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía

73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 CUATRO plazas 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 Campotéjar 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 comunicaran 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: 4

Grupo/subgrupo / Denominación / Puestos / Dedicación

10 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio / 4 / 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 Legislativo 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 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 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 profesional 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 acre-

diten 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) 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.

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://campotejar.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, 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.

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 concursa (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 concursa (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: 0,0015 punto 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I SOLICITUD
INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO 4
PLAZAS 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 Campotéjar, en relación con la convocatoria de 4 plazas 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).

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.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

NÚMERO 6.949

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Bases y convocatoria que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Monitor Deportivo

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía 73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 1 plaza de MONITOR DEPORTIVO, va-

cante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 10 y a jornada completa con las características retributivas que cada año determina la Diputación de Granada en su correspondiente convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. 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

10 / Monitor deportivo / 1 / Jornada 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.

- 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) 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.

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, sede electrónica del Ayuntamiento, <https://campotejar.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, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

8.1. EXPERIENCIA (60 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 60 puntos.

8.1.1 Se valorará con 1,60 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concursa (Monitor deportivo). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 1,20 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concursa (Monitor deportivo). 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 (40 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 40 puntos.

8.2.1 Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 20 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: 0,10 punto 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.

8.2.2 Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará 10 puntos por cada grado o titulación universitaria relacionada con la educación física o deporte.

8.2.3 Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará con 5 puntos por cada título de máster relacionado con la actividad física o deporte, impartido por Administración pública o privada.

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 que una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios/as aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación

en el apartado 8.1.1 del concurso (base octava), de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2 del concurso (base octava). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo. Aceptándose dicho procedimiento establecido en las bases a quien participe en el mismo.

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 alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal dictará resolución fijando 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 candidato para el nombramiento como personal laboral.

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.. 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. 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 para los contratos temporales; 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.

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 activi-

dad. 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: MONITOR DEPORTIVO

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)

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.

NÚMERO 6.950

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Bases y convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Dinamizador del centro Guadalinfo

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía 73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 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 completa 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: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medi-

das 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 / 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.

- 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 dis-

puesto 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 (anexo I), 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) 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.

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, sede electrónica del Ayuntamiento, <https://campotejar.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, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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, 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

Se valorarán los siguientes méritos:

8.1 EXPERIENCIA (60 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 60 puntos.

8.1.1 Se valorará con 4 puntos por año completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al

que se concurra (Dinamizador/a Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 3,75 puntos por año 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 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.

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 (40 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 40 puntos

8.2.1 Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 30 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: 0,05 punto 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.

8.2.2 Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará 10 puntos por cada grado, diplomatura titulación universitaria.

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 que una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios/as aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado 8.1.1 del concurso (base octava), de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2 del concurso (base octava). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo. Aceptándose dicha fórmula a quien participe 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 y bolsa de trabajo

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 candidato 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.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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 concorra 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. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida.

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 interesa-

dos 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira DINAMIZADOR/A GUADALINFO
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)

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.

NÚMERO 6.911

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Aprobación de expediente de suplemento de crédito

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito 160/2022, 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:

Suplemento

Capítulo 1: 48.550,00 euros

Capítulo 2: 40.500,00 euros

Total, Suplemento: 89.050,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Capítulo 8: 89.050,00 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.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Dúdar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 7.035

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proceso de estabilización para personal laboral mediante concurso

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 2022-1034 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 con-

curso, 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 n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

BASES Y CONVOCARÍA 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.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva para ingreso como personal laboral fijo en las siguientes especialidades del Ayuntamiento de Dúrcal, que se indica a continuación:

Nº PLAZAS / GP / ESPECIALIDAD / JORNADA

1 / A2 / TÉCNICO MEDIO JUVENTUD / T.C

1 / A2 / COORDINADORA (PROGRAMAS ESPECIALES) / T.C

1 / C1 / ENCARGADO / T. C

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS CONDUCTOR RESIDUOS (OPERARIO DE OFICIOS) / T. C

2 / C2 / LOCUTOR RADIO / T. P*

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (JARDINERO) / T. C

2 / C2 / AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (AUXILIAR CLÍNICA) / T. C

1 / C2 / AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (SERVICIOS VARIOS) / T. C

4 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (OFICIAL OFICIOS) / T. C

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (MAQUINISTA) / T. C

2 / E / PEÓN RECOGIDA RESIDUOS / T. C

1 / E / OFICIAL OFICIOS 2º MANTENIMIENTO (OPERARIO OFICIO) / T. C

4 / E / OFICIAL OFICIOS 2ª VARIOS (OPERARIO OFICIO) - LIMPIEZA VIARIA / T. C

9 / E / LIMPIADOR / T. C

*Tiempo parcial.

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título que se requiera para el acceso o ingreso a la especialidad o equivalente (conforme ANEXO I), 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. La titulación se identificará en el correspondiente anexo 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.

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 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 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 úl-

timo 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 especialidad según categoría profesional de la Administración Local Convocante: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración Local Convocante distintos a la categoría profesional: 0,48 puntos por mes, hasta un máximo de 86 puntos.

c) Por servicios prestados en la especialidad según categoría profesional en otras Administraciones Locales: 0,29 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 52 puntos.

d) Por servicios prestados en igual Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en otras Administraciones Públicas: 0,26 puntos por mes, hasta un máximo de 46 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

a) Se valorarán las acciones formativas recibidas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,025 puntos la hora (hasta 400 horas).

b) Por estar en posesión de carnet profesionales relacionados con la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,15 puntos (solo para las categorías de oficial de oficios varios, oficial de oficios varios (jardinero), oficial de oficios conductor de residuos (operario de oficios).

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

d) 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 o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social,

* 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 especialidad según categoría profesional 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 categoría profesional.

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 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 y requisitos específicos, en su caso.
- 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.

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 PLAZAS / GP / ESPECIALIDAD / TITULACIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO.

1 / A2 / TÉCNICO MEDIO JUVENTUD / DIPLOMATURA U OTRO TÍTULO EQUIVALENTE

1 / A2 / COORDINADORA (PROGRAMAS ESPECIALES) / DIPLOMATURA U OTRO TÍTULO EQUIVALENTE

1 / C1 / ENCARGADO / TÍTULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE.

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS CONDUCTOR RESIDUOS (OPERARIO DE OFICIOS) / - / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

- / PERMISOS DE CONDUCCIÓN SIGUIENTES: C+CAP

2 / C2 / LOCUTOR RADIO / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (JARDINERO) / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

2 / C2 / AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (AUXILIAR CLÍNICA) / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

1 / C2 / AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (SERVICIOS VARIOS) / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

4 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (OFICIAL OFICIOS) / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

1 / C2 / OFICIAL OFICIOS VARIOS (MAQUINISTA) / TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O O EQUIVALENTE

- / PERMISOS DE CONDUCCIÓN SIGUIENTES: C
2 / E / PEÓN RECOGIDA RESIDUOS / NO EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA TITULACIÓN.

1 / E / OFICIAL OFICIOS 2º MANTENIMIENTO (OPERARIO OFICIO) / NO EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA TITULACIÓN.

4 / E / OFICIAL OFICIOS 2º VARIOS (OPERARIO OFICIO) - LIMPIEZA VIARIA / NO EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA TITULACIÓN.

9 / E / LIMPIADOR / NO EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA TITULACIÓN.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE

PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL MEDIANTE CONCURSO (OPE ESTABILIZACIÓN 2022)

PLAZA CONVOCADA EN LA QUE DESEA PARTICIPAR: (SEÑALAR)

- TÉCNICO MEDIO JUVENTUD (A2)
 - COORDINADORA (PROGRAMAS ESPECIALES) (A2)
 - ENCARGADO (C1)
 - OFICIAL OFICIOS CONDUCTOR RESIDUOS (OPERARIO DE OFICIOS) (C2)
 - LOCUTOR RADIO (C2)
 - OFICIAL OFICIOS VARIOS (JARDINERO) (C2)
 - AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (AUXILIAR CLÍNICA) (C2)
 - AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA (SERVICIOS VARIOS) (C2)
 - OFICIAL OFICIOS VARIOS (OFICIAL OFICIOS) (C2)
 - OFICIAL OFICIOS VARIOS (MAQUINISTA) (C2)
 - PEÓN RECOGIDA RESIDUOS (E)
 - OFICIAL OFICIOS 2º MANTENIMIENTO (OPERARIO OFICIO) (E)
 - OFICIAL OFICIOS 2ª VARIOS (OPERARIO OFICIO) - LIMPIEZA VIARIA (E)
 - LIMPIADOR (E)
- 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 y 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 LABORAL 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: 0,50 puntos. (90 puntos máximo) 0,50

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: 0,48 puntos por mes completo. (86 puntos máximo) 0,48

c) Por cada mes completo de servicios prestados la especialidad según categoría profesional en otras Administraciones Locales: 0,29 puntos por mes completo. (52 puntos máximo) 0,29

d) Por cada mes completo de servicios prestados en igual Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en otras Administraciones Públicas: 0,26 puntos por mes completo (46 puntos máximo a valorar) 0,26

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 carnets profesionales relacionados con la categoría profesional a la que se de-

sea acceder: 0,15. Sólo para las categorías de oficial de oficios varios, oficial oficios varios (jardinero), oficial de oficios conductor de residuos (operario de oficios)..... 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 6.899

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Asesor Centro de la Mujer, 53,30%

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 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 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-deelectronica@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 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

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 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 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 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 Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Director 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 Director 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 Director 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 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 Director de 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: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Director de Guardería.

La plaza referida está adscrita a Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS1 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 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 es-

tutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al 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 Director 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 recursos humanos2@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 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 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 Director 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 una plaza de Director 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, 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 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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.901

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Técnico Municipal de Juventud

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 Municipal de Juventud, 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 solitu-

des, 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 Municipal de Juventud, 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 Municipal de Juventud, 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 Municipal de Juventud.

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 Pú-

blico, 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 Universitario de Grado, Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. 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 Técnico Municipal de Juventud.

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 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

ado 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 Técnico Municipal de Juventud, 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 Municipal de Juventud, 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 AI-

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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.902

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para dos plazas de Limpiador de Edificios Municipales, 53,30%

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 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 Limpiador de Edificios Municipales (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 dos 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 dos 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: 2; Denominación: Limpiador Edificios Municipales. Jornada: Parcial 53,30%

Las plazas referidas están adscrita al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios 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) 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 (53,30%).

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 6,01 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 Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará re-

solución, 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.

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 de-

berá 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 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 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/ 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 Limpiadores de Edificios Municipales, a jornada 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 dos plazas de Limpiador de Edificios Municipales, a jornada 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 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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.903

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de 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 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 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 Em-

pleo 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 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 Administrativo, 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 Administrativo, de naturaleza funcionarial, 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 n.º 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:

Denominación de la Plaza: Administrativo
Régimen: Funcionarial
Escala: Administración General
Subescala: Administrativa
Grupo: C

Subgrupo: 1

N.º de vacantes: 1

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: Título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando 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 correspon-

diente tasa conforme a lo establecido en el 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://selectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de 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 18,03euros. 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 nomi-

nal 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 Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 examen con dos partes, un cuestionario test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es correcta y la resolución de uno o varios supuestos prácticos. El cuestionario tipo test tendrá un valor del 50% (36 puntos) de la puntuación total del ejercicio y el supuesto práctico el 50% (36 puntos). La puntuación total del ejercicio será la suma de ambas partes. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 36 puntos.

Tanto el examen tipo test como el supuesto práctico serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versarán sobre el temario recogido en el ANEXO II. Las preguntas en blanco del tipo test no descontarán y por cada tres preguntas erróneas, se descontará una correcta. La duración total del ejercicio será de tres horas, una para el cuestionario tipo test y dos para el supuesto práctico.

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, 006 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 0,20 puntos por ejercicio superado.

b) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo o temporal) en otras convocatorias de categoría superior con respecto al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,20 puntos por ejercicio superado.

Documentación para acreditar los exámenes aprobados:

Certificado acreditativo de la superación de los ejercicios expedido por órgano competente.

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

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 acudirán 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 (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 Administrativo, 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
- 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 funcionario de carrera de una plaza de 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 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>

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. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

6. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

7. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas

interesadas en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. 8.El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

9.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.

10.Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

11.La contratación en el sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

12.Preparación de los contratos administrativos. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

13.Régimen local español. Entidades que lo integran: Principios constitucionales y regulación jurídica.

14.El término municipal. Creación y supresión de municipios: el nombre y la capitalidad. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

15.El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

16.El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección. Las situaciones administrativas de los funcionarios Públicos Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

17.El presupuesto local. Concepto, estructura y contenido. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

18.La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

19.La ordenación urbanística: Instrumentos de ordenación urbanística general y detallada. Instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

20.Las licencias urbanísticas. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.904

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para seis plazas de Auxiliar 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 cincuenta y 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 cincuenta y seis plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Auxiliar 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 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 seis plazas de Auxiliares 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).

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 correspondiente a 2021, que incluye 50 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (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 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 cincuenta y seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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 y la 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: C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio; Número de vacantes: 56; Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las plazas referidas están adscritas a Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS15 de la Relación de Puestos de Trabajo.

Del total de las plazas, se reservan tres, para personas con discapacidad 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. De estas tres plazas, una se reserva para personas con discapacidad intelectual y dos para personas con discapacidad física o sensorial.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los aspirantes de dicho turno, se acumularán a las del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas al

turno de discapacidad cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

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 la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determina en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán válidos los siguientes títulos y certificados:

- Título de Técnico o Técnica de 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.

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 de 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.

También se admite estar en posesión del certificado de habilitación excepcional o provisional, previsto en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras o cualquier otra que se dicte a los mismos efectos.

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) Para las personas que opten por el turno de discapacidad: Tener discapacidad 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 Auxiliar 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 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 Concejalia-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 Concejalia 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

ría 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 institu-

ciones: 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.

Las personas que hayan optado por el turno de discapacidad y obtengan 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 intelectual o de carácter físico/sensorial, dependiendo del turno por el que se haya obtenido la plaza.

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 intelectual o 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, quienes tengan algún tipo de discapacidad, hayan concurrido por el turno libre o por el de reserva 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.

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 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 cincuenta y seis Auxiliares 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:

1.- Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de cincuenta y seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio(Concurso), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

2.- Participar por:

- Turno Libre
- Turno de Reserva de Minusvalía Física/Sensorial
- Turno de Reserva de Minusvalía Psíquica

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 neces-

ario 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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.905

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para ocho plazas de Auxiliar 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 ocho 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 ocho plazas vacantes en el Ayuntamiento de Íllora, de Auxiliar 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 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 ocho plazas de Auxiliares 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).

PRIMERA. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la provisión de ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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 las plazas convocadas son las siguientes:

- Grupo: C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio; Número de vacantes: 8; Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las plazas referidas están adscritas a Bienestar Social y las funciones que tienen encomendadas son las previstas en el puesto BS15 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) Tener la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determina en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán válidos los siguientes títulos y certificados:

- Título de Técnico o Técnica de 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 socia-

les, 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.

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 de 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.

También se admite estar en posesión del certificado de habilitación excepcional o provisional, previsto en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras o cualquier otra que se dicte a los mismos efectos.

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 Auxiliar 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 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-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://illora.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 Admi-

nistración 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 50 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 versarán 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 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/ 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 ocho Auxiliares de Ayuda a Domicilio(concurso-oposición), 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 ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio(concurso-oposición), aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de

Firma,

SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: 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 III: 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 IV: 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 V: 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 VI: Atención higiénico sanitaria del dependiente.

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

Tema VII: 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 VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.

Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Párkinson, enfermos terminales.

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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea

NÚMERO 6.925

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de 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 Pú-

blico, 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) 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 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 15,02 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 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 Emple-

ado 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 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 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 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 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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.935

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases y convocatoria para tres plazas de 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 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 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 18,03euros. 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 catego-

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 siguiente 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/ 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, 21 de diciembre de 2022.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 7.012

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Transferencia de créditos nº 23/2022

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 23/2022, en su modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones pertenecientes a distinta área de gasto, adoptado en Sesión celebrada en fecha 27/10/2022, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

1.- Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se incrementan:

APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / AUMENTO

151 16000 / Seguridad Social / 6729,40
 231 16000 / Seguridad Social / 453,90
 334 16000 / Seguridad Social / 1342,94
 491 16000 / Seguridad Social / 12826,69
 //21.352,93

2.- Aplicaciones de Gastos que ceden crédito:

APLICACIÓN: 929 5000
 DESCRIPCIÓN: Fondo de Contingencia
 REDUCCIÓN: 21.352,93
 21.352,93

Las minoraciones de los créditos no suponen perturbación de los respectivos servicios ni de los intereses del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Gójar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 7.002

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Modificación ordenanza fiscal IBI

EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada)

HACE SABER: Que finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo provisional adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022 para la modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Resultando que dentro el plazo de exposición pública, no se han presentado reclamaciones, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, según

lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la mencionada Ley de Haciendas Locales, se hace público el acuerdo plenario de aprobación provisional elevado a definitivo por ausencia de alegaciones y el texto íntegro modificado de la ordenanza citadas anteriormente, cuyo contenido es el siguiente.

<<2. Expediente 4655/2022. Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bonificación para inmuebles con sistemas de aprovechamientos de energía solar.-

DICTAMEN DE COMISIÓN CON INCLUSIÓN DE ENMIENDA

(Elevado al Pleno Municipal, de conformidad con el art. 97.1 y 5 RD 2568/1986, ROF).

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura/conocimiento por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno de 24 de octubre de 2022. Igualmente se expone que se ha presentado una enmienda al Dictamen que afectaba a la inclusión de una referencia en el apartado quinto de pronunciamientos de parte dispositiva a la entrada en vigor a partir de su publicación en BOP, en aplicación del artículo 97.5 del Real Decreto 2568/1986, referenciado, manifestándose por la Corporación la conformidad a que se incluya la misma en la propuesta de acuerdo al Pleno. Admitida la misma, el texto del Dictamen de Comisión Informativa incluyendo la enmienda al mismo, es el siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

Considerando necesario proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que rige en el Municipio de Peligros, en orden a dar plasmación en su texto a la introducción de una bonificación potestativa respecto de los bienes inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento término o eléctrico proveniente del sol, que viene posibilitada con carácter potestativo en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de la exigencia del artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Se trata de una propuesta de modificación del artículo 10 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al objeto de introducir en su

texto, en un nuevo apartado 5, la bonificación potestativa recogida en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que indica lo siguiente:

<<5. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Los demás aspectos sustantivos y formales de esta bonificación se especificarán en la ordenanza fiscal>>. Tras la introducción de la modificación de este apartado 5, los siguientes apartados sucesivos cambian la numeración correspondiente.

Visto el primer informe emitido por esta Secretaría, de fecha 14 de julio de 2022, sobre los aspectos generales sustantivos sobre la referida bonificación y el procedimiento a seguir para modificación de la Ordenanza fiscal.

Visto el resultado de la Consulta Pública precedente, y siendo todas las consultas remitidas con carácter favorable a su aprobación.

Visto el informe del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 4 de octubre de 2022, con propuesta de introducción de modificaciones de carácter técnico.

Visto el informe del Tesorero Municipal de fecha 5 de octubre de 2022, con las observaciones que realiza el mismo.

Visto el informe de Secretaría, de fecha 7 de octubre de 2022.

Resultando que el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal ha sido objeto de información pública, en aplicación del artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, desde el 22 de septiembre al 6 de octubre de 2022, sin que conste la presentación de alegaciones.

Debido a los cambios producidos en el texto a resultados de los informes evacuados en la instrucción del procedimiento, se por la Concejalía de Hacienda proponente, dar un nuevo plazo de cinco días adicionales de información pública y audiencia, con la consideración de que los cambios introducidos se han efectuado a resultados de dichos informes, para dotar al texto de mayor claridad, seguridad jurídica y simplificación en la documentación a aportar por las personas interesadas en la aplicación de dicha bonificación. Ello sin perjuicio de que en la fase plenaria está contemplado nuevo plazo de información pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado.

Terminada la información pública al proyecto de modificación de Ordenanza fiscal, cuyo resultado, según consta en certificación de la Secretaría, ha sido la presentación de dos instancias de participación, en las cuales se solicita su aprobación, con propuesta de subida de la bonificación al máximo legal del 50%.

Consultada su valoración por parte de la Concejalía Delegada de Hacienda, se ha procedido al estudio de

las participaciones aportadas en el plazo de información pública. En ambos casos, se propone la elevación de la cuantía de la bonificación al máximo legal contemplado en el precepto de aplicación en el 50%. No obstante, las previsiones iniciales que se han venido contemplando desde un inicio de la sustanciación del procedimiento, ante la consideración que supone la introducción de una nueva bonificación, aconsejarían por prudencia financiera no ampliar la esfera de actuación de la bonificación hasta el máximo legal, atendiendo a la eventual repercusión que tuviera sobre la gestión de ingresos del tributo. La aportación que realizan las dos personas participantes postula la elevación al máximo en la bonificación de la cuota, teniendo en consideración que desde la Concejalía ya se ha previsto una bonificación al 30%.

Igualmente, en lo que respecta a la alegación referente a que se equipare al apartado 1 del artículo 10 de la Ordenanza fiscal, se trata de dos beneficios fiscales diferenciados que obedecen a distinta naturaleza jurídica, siendo uno referente a empresas urbanizadoras y de promoción inmobiliaria, en tanto que la bonificación que recogería el nuevo apartado 5 recaería respecto a una modalidad específica de instalaciones de aprovechamiento de energía solar.

Visto el Informe del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 17 de octubre de 2022 sobre estudio de la media de expedientes anuales en tramitación en el Área.

Visto nuevo Informe de la Tesorería de fecha 18 de octubre de 2022, sobre el impacto que la medida pueda tener en los ingresos municipales.

Consta en el expediente, informe de la Intervención Municipal, de fecha 19 de octubre de 2022, en el que se efectúan las siguientes consideraciones:

<<CUARTO. El artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que: "Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera."

QUINTO. Por su parte, el artículo 12.4 de la citada Ley Orgánica 2/2012 dispone que: "Cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación deberá disminuirse en la cuantía equivalente"

SEXTO. De acuerdo con lo anterior y tal y como queda expuesto en el Informe de la Tesorería Municipal la modificación de la Ordenanza Fiscal que nos ocupa produce variaciones negativas en la recaudación del impuesto. Dichas variaciones tendrán efecto a partir del ejercicio 2024 por lo que habrá que tenerlas en cuenta en la elaboración y liquidación de los correspondientes presupuestos de cara al mantenimiento del equilibrio presupuestario y del cumplimiento de las reglas fiscales>>.

Considerando que la propuesta debe ser dictaminada previamente por la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, en virtud de lo previsto, en el artículo 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículos 82, 123 y 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

A la vista de todo lo expuesto, se emite la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al efecto de dar una nueva redacción a su artículo 10, con objeto de introducir la bonificación potestativa recogida en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

Se incorpora adjunto al presente acuerdo, Exposición de Motivos de la presente modificación, así como la nueva redacción dada al artículo 10 de la Ordenanza fiscal referenciada.

SEGUNDO: La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de la Sede Electrónica, y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia de Granada, en aplicación del art. 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

TERCERO: En caso de presentación de reclamaciones y sugerencias, se informen por los servicios municipales, para su elevación al Pleno de la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza.

CUARTO: En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO: Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el provisional elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la modificación de la Ordenanza con su exposición de motivos, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo su entrada en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el referido Boletín.

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 10 DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IBI AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Excmo. Ayuntamiento tiene en vigor la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes In-

muebles. Dicha Ordenanza comenzó a regir una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia el 1 enero de 2004.

Dicha Ordenanza fiscal ha sido objeto de las siguientes modificaciones:

- La modificación del artículo 9 fue aprobada en sesión de Pleno celebrada el 08/11/2004, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha, 27/12/2004, entrando en vigor el día 1 de enero de 2005.

- La modificación del artículo 9 fue aprobada en sesión de Pleno celebrada el 18/09/2006, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 14/11/2006, entrando en vigor el día 1 de enero de 2007.

- La modificación del artículo 9 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/12/2007, entrando en vigor el día 1 de enero de 2008.

- La modificación del artículo 9 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/12/2011, entrando en vigor el día 1 de enero de 2012.

- La modificación del artículo 10 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24/09/2013, entrando en vigor el día 1 de enero de 2014.

- La modificación del artículo 9 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 17/12/2013, entrando en vigor el día 1 de enero de 2014.

- La modificación del artículo 9 fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 21/12/2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37 de 13/02/2017, entrando en vigor para el ejercicio 2017.

- Las modificaciones de los artículos 10 y 14, fueron aprobadas en sesión de Pleno de fecha 29/11/2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 239, de fecha 14/12/2018.

Se ha visto necesario efectuar una revisión de la Ordenanza fiscal, en evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente municipal a los principios de buena regulación (artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común).

Considerando conveniente proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que rige en el Municipio de Peligros, en orden a dar plasmación en su texto a la introducción de una bonificación potestativa respecto de los bienes inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento término o eléctrico proveniente del sol, que viene posibilitada con carácter potestativo en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de la exigencia del artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Se trata de una propuesta de modificación del artículo 10 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al objeto de introducir en su

texto, en un nuevo apartado 5, la bonificación potestativa recogida en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que indica lo siguiente:

<<5. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Los demás aspectos sustantivos y formales de esta bonificación se especificarán en la ordenanza fiscal>>. Tras la introducción de la modificación de este apartado 5, los siguientes apartados sucesivos cambian la numeración correspondiente.

La presente modificación de Ordenanza da cumplimiento a los principios de regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la presente iniciativa normativa queda justificada por razón de interés general, en tanto que la regulación de los tributos municipales queda enmarcado en una potestad municipal (art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local). La identificación clara de los fines perseguidos queda cumplimentada, igualmente, con la Ordenanza fiscal reguladora del tributo. De conformidad con la legislación vigente en materia hacendística local, es la aprobación de una Ordenanza fiscal o, en su caso, su modificación, el instrumento preciso y adecuado para la aprobación de un tributo como en el caso presente, al tratarse de un impuesto, de plena competencia municipal.

En virtud del principio de proporcionalidad, la presente Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, que es de naturaleza fiscal o tributaria, en ejercicio de la potestad local amparada en el artículo 4.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente Ordenanza queda encuadrada en el ordenamiento jurídico, respetándose la normativa hacendística estatal, teniendo perfecto acomodo en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Con la presente norma local no se establecen trámites adicionales o distintos a los contemplados en la normativa básica de procedimiento administrativo común.

En aplicación del principio de transparencia, este Ayuntamiento posibilitará su acceso universal y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En aplicación del principio de eficiencia, con la presente Ordenanza fiscal (en este caso, su modificación), no se incrementan cargas administrativas.

Con la presente iniciativa normativa se da cumplimiento a los trámites procedimentales relacionados con la participación ciudadana, tanto los previstos con carácter general en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de Transparencia de Andalucía y la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Desde la Concejalía Delegada en materia de Hacienda, como desde la propia Alcaldía-Presidencia se ha querido dotar de la mayor virtualidad a la participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y aprobación de todo el elenco normativo municipal, dando cabida también a su componente hacendístico municipal, dando cabida a los instrumentos contemplados a tal efecto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, que comprendería tanto la consulta previa como la información pública. Ello sin perjuicio de que pudiera entenderse en el presente caso como una regulación parcial, al tratarse de una modificación de una Ordenanza ya vigente.

Con la presente modificación de Ordenanza no se amplían las obligaciones determinadas por la legislación vigente. Además, con la presente iniciativa normativa se da regulación a aspectos parciales de una materia.

La exigibilidad de información pública y audiencia determinada por el artículo 133 de la Ley 39/2015, queda garantizada en el ámbito local, por la previsión de dichos trámites en el procedimiento propio de la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, tanto las gubernativas (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL), como las fiscales (17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL). Además, con carácter previo a su aprobación inicial propuesta al Pleno, ha sido objeto de información pública a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

<<Artículo 10.- Bonificaciones.

1.- Se concederá una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. En defecto de acuerdo municipal, se aplicará a los referidos inmuebles la bonificación máxima prevista en este artículo.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá el periodo impositivo siguiente a aquel en que se

inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del técnico- director competente de las mismas, visado por el colegio profesional.

b) Acreditación de que la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble de la bonificación es de su propiedad y no forma parte de inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del administrador de la sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del impuesto sobre Sociedades.

d) La solicitud de la bonificación se puede formular desde que se puede acreditar el inicio de las obras.

e) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. La acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse también mediante cualquier documentación admitida en derecho. Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2.- Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50% durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para obtener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

Escrito de solicitud de la bonificación

Fotocopia de la alteración catastral (MD 901)

Fotocopia del certificado de calificación de V. P. O

Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

Si en la escritura pública no constara referencia catastral, fotocopia del recibo de IBI anterior.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 134 de la presente Ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre sobre Régimen Fiscal de las Corporativas.

4.- Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa.

Para tener derecho al disfrute de la citada bonificación, los sujetos pasivos titulares de familia numerosa habrán de seguir el procedimiento que a continuación se señala:

El titular de familia numerosa sujeto pasivo del impuesto deberá presentar, dentro del primer trimestre del año del devengo del tributo, la correspondiente solicitud acompañada de los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del Título de familia numerosa en vigor del sujeto pasivo propietario del inmueble.

- Certificado municipal de inscripción padronal.

- Copia del recibo abonado del Impuesto de Bienes Inmuebles del ejercicio anterior a la fecha de la solicitud, que grava el inmueble objeto de la bonificación, debiendo coincidir el titular catastral con el titular de la familia numerosa.

- Certificado de IRPF, de cada uno de los miembros de la familia numerosa, referido al último ejercicio disponible.

La citada bonificación, en el caso de concederse, será aplicable sólo al inmueble donde resida la unidad familiar que ostente la condición de familia numerosa.

La bonificación en la cuota íntegra del impuesto tendrá duración anual, debiendo ser solicitada por los interesados todos los años, dentro del primer trimestre del año del devengo del tributo, adjuntándose los documentos requeridos.

El porcentaje de bonificación se establece en función de la renta de la totalidad de los miembros de la unidad familiar de acuerdo con el siguiente cuadro:

% BONIFICACIÓN / RENTA TOTALIDAD MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

70 / Hasta 2,5 veces el salario mínimo interprofesional vigente en el momento del devengo

60 / Hasta 3 veces el salario mínimo interprofesional vigente en el momento del devengo

50 / Hasta 3,5 veces el salario mínimo interprofesional vigente en el momento del devengo

30 / Hasta 4 veces el salario mínimo interprofesional vigente en el momento del devengo

20 / Hasta 4,5 veces el salario mínimo interprofesional vigente en el momento del devengo

5.- Tendrán derecho a una bonificación del 30 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, las edificaciones cuyo uso sea residencial, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, conforme a lo establecido en el artículo 74.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En concreto, la aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Para tener derecho a esta bonificación será necesario que la instalación reduzca en un 50% de la demanda energética del inmueble; siempre que la instalación haya sido realizada con carácter voluntario y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente

específica en la materia aplicable en la fecha de instalación. Se acreditará dicha reducción del 50% con el certificado de eficiencia energética registrado, de la situación inicial y la situación resultante tras la instalación, que se adjuntará con la solicitud.

Será condición indispensable para que resulte de aplicación esta bonificación, que las edificaciones objeto de la misma se encuentren adecuadamente incorporadas al censo catastral.

Estas bonificaciones tendrán una duración máxima de dos años, a contar desde el período impositivo siguiente al de la fecha de solicitud.

La bonificación, que tendrá carácter rogado, se aplicará siempre que se reúnan las condiciones establecidas y se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) La que acredite la correcta identificación de los inmuebles respecto de los que se solicita el beneficio fiscal (referencia catastral o copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles).

b) Informe evacuado por los servicios técnicos municipales acreditativo de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no ha sido obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.

c) Certificado de homologación de los componentes instalados y fotografías de su instalación.

d) Copia de la Licencia de obra o declaración responsable de instalación realizada o, indicación de la resolución de otorgamiento referente o del registro de entrada de la declaración responsable, para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento.

e) Certificado de eficiencia energética suscrito por técnico competente y registrado ante el organismo competente de la Comunidad Autónoma en el que se acredite una mejora en la demanda de eficiencia energética de la edificación de, al menos, el 50% tras la instalación de aprovechamiento solar realizada.

f) Para los inmuebles con uso residencial sujetos al régimen de propiedad horizontal, la solicitud de bonificación se presentará por cada uno de los propietarios. Cada propietario tendrá que aportar certificado del acta de Junta de Propietarios donde se reflejen las viviendas que participarán de la bonificación.

6.- Las bonificaciones deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto.

7.- Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificación empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá, si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

8.- Los bienes inmuebles que tengan derecho a beneficio fiscal relacionado en los apartados anteriores únicamente podrán tener derecho a uno de los beneficios, al ser incompatibles entre sí, en consecuencia, el sujeto pasivo sólo podrá acogerse a un beneficio fiscal>>.

DEBATE (transcrito en el acta de la sesión).

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación la propuesta de acuerdo que antecede, se obtuvo el siguiente resultado: quince de los diecisiete miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la misma, por lo que el Sr. Alcalde-Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido>>.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses 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.

Peligros, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 7.017

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Oferta de empleo público 2022

EDICTO

HAGO SABER: Que mediante resolución del concejal Delegado de Personal número 2022-2448 de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprueba Oferta de empleo público 2022, con el siguiente tenor literal:

“Se dictó providencia de Alcaldía, con fecha de 1 de diciembre de 2022, al objeto de aprobar la siguiente propuesta relativa a la OEP 2022:

Propuesta Alcaldía

A la vista de los informes emitidos al efecto, el informe de intervención y el informe propuesta de secretaría, subsanando las deficiencias observadas, y estado interesada en la provisión de las siguientes plazas:

FUNCIONARIOS/AS

Grupo: C-1

Clasificación: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Vacantes: 3

Denominación: Policía Local

Sistema de acceso: Libre

LABORALES

Grupo: C-2

Clasificación: Categoría Profesional. Personal de Oficios. Oficial.

Vacantes: 1

Denominación: Oficial/Conductor

Sistema de acceso: Libre

Visto que la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, respecto al régimen establecido para la Oferta de Empleo Público de 2022, Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público establece:

“Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno. e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:

- En los sectores prioritarios la tasa será de 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.
- Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

“Cuatro. La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios”.

De conformidad con el informe propuesta emitido por la secretaría municipal, previo informe de la intervención acreditativo de la subsanación de las deficiencias observadas, se formula la siguiente propuesta de aprobación de la OEP 2022:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene las siguientes plazas que se encuentran vacantes en la vigente plantilla de personal:

FUNCIONARIOS/AS

Grupo: C-1

Clasificación: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Vacantes: 3

Denominación: Policía Local

Sistema de acceso: Libre

LABORALES

Grupo: C-2

Clasificación: Categoría Profesional. Personal de Oficios. Oficial.

Vacantes: 1

Denominación: Oficial/Conductor

Sistema de acceso: Libre

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el BOE y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Convocar 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.

En el informe emitido por el área de personal se indica lo siguiente:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

Artículo 37.1

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

Artículo 69.2.

Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas: (...)

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 11 del presente Título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente

Artículo 70, Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022

Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

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

Artículo 21.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: (...)

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

Artículo 56.

1. Las Entidades locales tienen el deber de remitir a las Administraciones del Estado y de las Comunidades

Autónomas, en los plazos y forma que reglamentariamente se determinen, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidentes y, de forma inmediata, los secretarios de las Corporaciones serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 91.

1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

- 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.

- El artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

De los preceptos señalados resalto lo siguiente:

El Ayuntamiento de Salobreña ha aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, el Presupuesto Municipal para el año 2020 y publicado en el BOP n.º 183 de 30 de octubre de 2020, junto con la Plantilla de Personal y Anexo de Personal de esta Corporación, Acuerdo de Pleno sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2020, publicado en BOP de Granada n.º 208 de 09-12-2020.

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0014 de 11 de enero de 2022 se acuerda prorrogar el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020, de la entidad Ayuntamiento de Salobreña, para el ejercicio 2022, con efectos desde el día 1 de enero de 2022.

PRIMERO.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 91.1 prevé que las Entidades Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), establece que:

1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y del 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real De-

creto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) determina que las corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas. (...)

TERCERO.- La aprobación de la OEP corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, o al órgano que ostente la correspondiente delegación (art.21.3 LRBRL), y en los municipios de gran población a la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.h) LRBRL). La propuesta deberá ser informada por la Intervención municipal, y por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.c) y 37.1.l) 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 -TREBEP-, será objeto de negociación previa en la respectiva Mesa General de Negociación, por afectar a materias comunes a personal funcionario y laboral.

Previo a la aprobación de la oferta de empleo pública es preceptivo que se emita informe por la Intervención municipal, según nos indica el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (LHL).

El acuerdo que se adopte deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

CUARTO. Para determinar las plazas que pueden ser incluidas en la Oferta de Empleo Público, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, donde se establece los criterios para la incorporación de personal de nuevo ingreso y las tasas de reposición de efectivos.

QUINTO. Conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del

contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Cinco.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

No computarán como ceses los que se produzcan como consecuencia de procesos de promoción interna, salvo en los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

No computarán para el límite máximo de tasa:

a) El personal que se incorpore en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

(...)

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

SEXTO. Conforme lo establecido en el art. 20. Uno. 1. Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno. e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo y se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 120 por cien en los sectores prioritarios y del 110 por cien en los demás sectores."

En el informe emitido por la secretaría municipal se justifica que la tasa de reposición de efectivos es del 120 por cien al referirse a sectores prioritarios por lo que pueden incluirse un total de 4 plazas.

El 22 de diciembre de 2022 se celebró el correspondiente acto de negociación sindical a través de la Mesa General de Negociación.

De conformidad con los fundamentos anteriores, el informe propuesta emitido por la secretaría municipal, y el informe de la intervención acreditativo de la subsanación de las deficiencias observadas, y en ejercicio de las atribuciones delegadas a esta Concejalía de Personal (Decreto 1450/2021, de 13 de agosto) se adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene las

siguientes plazas que se encuentran vacantes en la vigente plantilla de personal:

FUNCIONARIOS/AS

Grupo: C-1

Clasificación: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Vacantes: 3

Denominación: Policía Local

Sistema de acceso: Libre

LABORALES

Grupo: C-2

Clasificación: Categoría Profesional. Personal de Oficios. Oficial.

Vacantes: 1

Denominación: Oficial/Conductor

Sistema de acceso: Libre

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, el portal de transparencia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el BOE y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Convocar 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.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Alcaldía o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Granada."

Salobreña, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 6.906

AYUNTAMIENTO DE TORVIZÓN (Granada)

Bases para estabilización de 3 plazas Auxiliar de Ayuda a Domicilio, jornada completa

EDICTO

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizón (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 tres plazas de auxiliares de ayuda a domicilio a jornada completa, 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 resolución 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 Ayuda a Domicilio
Régimen: Personal Laboral Fijo, Jornada Completa

Grupo de cotización: 10

Nº de vacantes: 3

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 prue-

bas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. 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 acudirán 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

NÚMERO 6.910

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)*Aprobación del presupuesto 2023*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 20/12/2022, 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 por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si durante el citado plazo no se presentase alegación o reclamación alguna, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Turón, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.951

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)*Convocatoria para estabilización una plaza Auxiliar Ayuda a Domicilio J/C concurso-oposición*

EDICTO

Juan M. Garrido García, Presidente de La Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia nº 2022-00164 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 una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a J/C mediante concurso-oposición, 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 UNA PLAZA 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-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio,

requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal 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.

personal laboral a Jornada Completa por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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: Una

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 aspirante, 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.

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 profesional 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 Anda-

lucía 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 Delincuentes 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 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. 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 co-

menzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA: Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SEPTIMA: Fase de 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 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 37.1c) 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 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 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).

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

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

a) Por cada día de servicios prestados en La Entidad Local Autónoma de El Turro, como funcionario interino o contratado como personal laboral temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 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 igual o equivalentes características que el ofertado, como funcionario interino o personal laboral temporal: 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.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

Cursos: (Max. 4 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,015 puntos 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

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.

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.

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

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

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.

7.4 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.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

8.1. Ejercicios.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios, 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

- Primer Ejercicio. Teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo Ejercicio. Práctico: hasta 30 puntos.

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

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

8.3. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la in-

sistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

NOVENA. 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 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 J/C.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (Apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y 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.

El Presidente 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/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.

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 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.

TEMARIO**MATERIAS GENERALES**

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 2.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 3.- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4.- Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Co-

munidad Autónoma de Andalucía. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 5: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 6: 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 7: 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 8: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 9: 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 10: Reglamento específico de la Diputación Provincia

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo
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-oposición

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 -oposición, 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Informe de vida laboral

e) Documentos que acrediten los méritos de la baremación

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

En a de 202.

Fdo.....

ANEXO II

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: C.P.:

Municipio:

Provincia: Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

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

Doc. nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año /

Meses / Puntos

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Suma Experiencia Profesional

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

Cursos: (Max. 4 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.....

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

Convocatoria para estabilización de Oficial de Servicios Múltiples J/C, concurso oposición

EDICTO

Juan M. Garrido García, Presidente de La Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia nº 2022-00165 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 una plaza Personal laboral de Oficial de servicios múltiples a J/C, mediante concurso oposición, 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 LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL, JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Presidencia nº 48/2022, de fecha 21 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Personal de Oficios, oficial (Administración Especial)

Nº de plazas: Una (1)

Categoría: C2

Naturaleza: Laboral Jornada Completa

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 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 título de Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. 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 Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

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 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. 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 anun-

cios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA: Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA: Fase de concurso (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 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 37.1c) 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 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 la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer con carácter orien-

tativo, 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 la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

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

a) Por cada día de servicios prestados en La Entidad Local Autónoma de El Turro, como funcionario interino o contratado como personal laboral temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 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 igual o equivalentes características que el ofertado, como funcionario interino o personal laboral temporal: 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.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Titulación Específica/Obligatoria: (1,5 Puntos)

a. Por la posesión de carné de conducir tipo B1: 1 puntos

b. Por la posesión del título de Aplicación de Productos Fitosanitarios de nivel CUALIFICADO: 0,50 puntos.

b) Cursos: (Max. 2,5 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,015 puntos 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

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.

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.

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

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

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.

7.4 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.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

8.1. Ejercicios.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios, 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

- Primer Ejercicio. Teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo Ejercicio. Práctico: hasta 30 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedi-

mientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

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

8.3. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

NOVENA. 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 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 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (Apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y 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 espe-

cial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/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.

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 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.

TEMARIO

ANEXO MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores su-

periores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los Derechos.

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de Oficial de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición

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 de Oficios, oficial (Administración Especial) Grupo C2, personal laboral a jornada completa, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, 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 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Vida Laboral

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

Ena de.....de 202

Fdo:

ANEXO II

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: C.P.:

Municipio:

Provincia: Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

Experiencia profesional: - Máximo 36 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc. nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año /

Meses / Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Suma Experiencia Profesional

Formación: - Máximo 4 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Titulación Específica/Obligatoria (Max. 1,5 puntos)

Doc nº / Título / Puntos

1 / Carné de conducir tipo B1

2 / Aplicador de Productos Fitosanitarios nivel CUA-

LIFICADO

Suma Titulación Específica

Cursos: (Max. 2,5 Puntos)

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

3

4

5

6

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 EL TURRO (Granada)

Convocatoria para estabilización de Limpiador/a edificios públicos T/P, concurso-oposición

EDICTO

Juan M. Garrido García, Presidente de La Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada,

HACE SABER: Mediante resolución de Presidencia Nº 2022-00166 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 limpiador/a de edificios públicos, personal laboral a T/P (37,50%), 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 LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS, LABORAL A TIEMPO PARCIAL (37,50%), INCLUIDA 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 una plaza de personal laboral, limpiador/a de Edificios Públicos a Tiempo Parcial de (37,50%) mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, 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 n.º 48/2022, de fecha 21 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a de Edificios Públicos Laboral a Tiempo parcial (37,50%)

Nº de Plazas: una

Categoría profesional: E

Naturaleza: Laboral

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 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) Titulación: sin requisito de titulación.

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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA: Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA: Fase de concurso (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 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 37.1c) 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 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 escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución).

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

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

a) Por cada día de servicios prestados en La Entidad Local Autónoma de El Turro, como funcionario interino o contratado como personal laboral temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 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 igual o equivalentes características que el ofertado, como funcionario interino o personal laboral temporal: 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.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

Cursos: (Max. 4 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,015 puntos 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 recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,05 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

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.

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.

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

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

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.

7.4 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.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

8.1. Ejercicios.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios, 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

- Primer Ejercicio. Teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo Ejercicio. Práctico: hasta 30 puntos.

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

8.2. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se

menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.3. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

NOVENA. 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 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 T/P de 37,50%.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (Apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y 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.

El Presidente deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorpora-

ción al puesto de trabajo del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los/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.

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 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.

TEMARIO

MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 2.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección

de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 3.- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4.- Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.

Tema 5.- Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 6.- Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 7. Limpieza de suelos, escaleras, paredes y techos.

Tema 8. Limpieza de áreas administrativas en edificios. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 9. Limpieza de ventanas, cristales, espejos, muebles de madera, muebles de cuero y tapizados.

Tema 10. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo limpiador/a de Edificios Públicos como personal laboral a tiempo parcial (37,50%)

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: C.P.:

Municipio:

Provincia: Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de limpiador/a de Edificios Públicos como personal laboral a tiempo parcial (37,50%), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, 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 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.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia titulación exigida.

d) Vida Laboral

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

En a de 202.

Fdo.....

ANEXO II

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: C.P.:

Municipio:

Provincia: Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

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

Doc. nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año /

Meses / Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Suma Experiencia Profesional

Formación: - máximo 4 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Cursos: (Max. 4Puntos)

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

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 7.009

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Presupuesto ejercicio 2023

EDICTO

Acuerdo del Pleno, de fecha 21 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Valderrubio por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 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://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

Valderrubio, 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 7.018

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de

mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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 como mínimo de alguna de las siguientes titulaciones:

- TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

- TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

- TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA AUXILIAR DE CLÍNICA. - TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA AUXILIAR DE PSIQUIATRÍA.

- TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

- TITULO DE TÉCNICO O TÉCNICA EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA.

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE LA OCUPACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES

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, conforme al Anexo I de las presentes Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la 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 (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,26 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,18 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0051 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de

persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.

* **JUSTIFICACIÓN** La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1

de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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 re-

quisitos 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

* Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y

los documentos que acreditan los méritos, resguardo acreditativo de pago de la Tasa y Autobarefacción conforme al modelo del Anexo II.

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

c) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,26 puntos por mes trabajado MESES X 0,26 PUNTOS PUNTOS

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,18 puntos por mes trabajado MESES X 0,18 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0051 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6,1 Y 6.2: PUNTOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.074

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Conserje de Deportes a tiempo completo

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONSERJE DE DEPORTES A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de UNA plaza de Conserje/Ordenanza adscrita al Área de Deportes por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: CONSERJE/ORDENANZA ADSCRITA AL ÁREA DE DEPORTES

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: ORDENANZA

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.33023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acredita-

tivo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eli-

minatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (20 puntos).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 20 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:

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, u otras genéricas.

7.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

7.4. En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Expo-

sición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante copia auténtica del contrato laboral y fe de vida laboral.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Fase de oposición (veinte puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes 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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario con una duración máxima de 40 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser ob-

jeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

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

- Segundo ejercicio: De carácter oral, consistirá en resolver un supuesto práctico con una duración máxima de 30 minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 10 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el 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.

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. 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 1 Temario

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Acta y certificaciones. Tema 2. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales y

reglamentos reguladores de servicios culturales y deportivos del Ayuntamiento de Villa de Otura.

Tema 6. Atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias. Atención e información al ciudadano en los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad en el servicio público. Atención telefónica.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Funciones propias de los porteros-ordenanzas.

Tema 9. Apertura y cierre de edificios y locales. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas o usuarios Recepción del público. Identificación de personal visitante o usuario.

Tema 10. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Mantenimiento de agua, gas, calefacción y aire.

Tema 11. Dependencias municipales. Ubicación.

Tema 12. Primeros auxilios básicos. Uso de desfibriladores.

Tema 13. Las instalaciones educativas, sanitarias, culturales, administrativas, y deportivas municipales del Ayuntamiento de Villa de Otura. Cometidos del conserje.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a..... de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA:

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado. meses x 0,70 puntos puntos

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado. meses x 0,60 puntos puntos

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado. meses x 0,50 puntos puntos

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

TOTAL APARTADO 7.1

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, u otras genéricas.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL APARTADO 7.2

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 7.1 y 7.2

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

Villa de Otura, a..... de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.075

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Operario Limpieza Viaria

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE OPERARIO DE LIMPIEZA, 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 una plaza de personal laboral de OPERARIO DE LIMPIEZA 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: OPERARIO DE LIMPIEZA

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

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 octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,69 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0051 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

6.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo

mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión

Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,69 puntos por mes trabajado. MESES X 0,69 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado MESES X 0,35 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0051 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea ac-

ceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6,

6.1 Y 6.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.076

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE

FUNCIONARIO AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A TIEMPO PARCIAL, 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 una plaza de funcionario a tiempo parcial, de AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. JORNADA A TIEMPO PARCIAL (53,33%)

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: ESTATUTARIA

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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 in-

habilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del

proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la 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 (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 91 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,107 puntos por día trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por día trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 9 puntos

A. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,007 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

B. Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente (no acumulable):

1. Grado o Licenciatura: 2 puntos.

2. Diplomatura: 1 punto.

3. Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: 0,20 puntos.

4. Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente: 0,05 puntos

Las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria deberán acreditarse mediante la presentación de copia simple del título o títulos alegados.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún

caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha

dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. 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 SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 91 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,26 puntos por mes trabajado MESES X 0,107 PUNTOS PUNTOS

Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,18 puntos por mes trabajado MESES X 0,020 PUNTOS 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, de-

biendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

TOTAL APARTADO 6.1

6.2. Méritos formativos: Hasta 9 puntos

A. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,007 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL APARTADO 6.2.A

B. Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente (no acumulable):

1. Grado o Licenciatura: 2 puntos.

2. Diplomatura: 1 punto.

3. Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: 0,20 puntos.

1. Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente: 0,05 puntos

Las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria deberán acreditarse mediante la presentación de copia simple del título o títulos alegados.

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y PUNTUACIÓN APLICABLE

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL APARTADO 6.2.B

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en ma-

teria de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.077

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza Capataz de Limpieza

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE ENCARGADO CAPATAZ DE LIMPIEZA, 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 una plaza de personal laboral de ENCARGADO CAPATAZ DE LIMPIEZA 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: ENCARGADO CAPATAZ DE LIMPIEZA

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

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 octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (90 PUNTOS).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 90 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales 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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,69 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.3 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren de-

sempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete en caso de

ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,26 puntos por mes trabajado MESES X 0,69 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,18 puntos por mes trabajado MESES X 0,35 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.078

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Conductor de Barredora

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE CONDUCTOR DE BARREDORA, 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 una plaza de personal laboral de CONDUCTOR DE BARREDORA 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: CONDUCTOR DE BARREDORA

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

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 Bo-

letín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando to-

dos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual 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 (90 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,69 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos

utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.3 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,26 puntos por mes trabajado MESES X 0,69 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,18 puntos por mes trabajado MESES X 0,35 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.079

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Conserje de Deportes

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONSERJE/ORDENANZA A TIEMPO PARCIAL ADSCRITA AL ÁREA DE DEPORTES INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de UNA plaza de Conserje/Ordenanza a tiempo parcial adscrita al Área de Deportes por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: CONSERJE/ORDENANZA ADSCRITA AL ÁREA DE DEPORTES. JORNADA A TIEMPO PARCIAL (54,67%)

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: ORDENANZA

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.33023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo II, copia del documento nacional de identidad, copia del título acredita-

tivo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo III de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eli-

minatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (20 puntos).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 20 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:

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, u otras genéricas.

7.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

7.4. En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Expo-

sición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante copia auténtica del contrato laboral y fe de vida laboral.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Fase de oposición (veinte puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes 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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario con una duración máxima de 40 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser ob-

jeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo se rán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

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

- Segundo ejercicio: De carácter oral, consistirá en resolver un supuesto práctico con una duración máxima de 30 minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 10 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el 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.

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. 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 1 Temario

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Acta y certificaciones. Tema 2. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales y

reglamentos reguladores de servicios culturales y deportivos del Ayuntamiento de Villa de Otura.

Tema 6. Atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias. Atención e información al ciudadano en los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad en el servicio público. Atención telefónica.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Funciones propias de los porteros-ordenanzas.

Tema 9. Apertura y cierre de edificios y locales. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas o usuarios Recepción del público. Identificación de personal visitante o usuario.

Tema 10. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Mantenimiento de agua, gas, calefacción y aire.

Tema 11. Dependencias municipales. Ubicación.

Tema 12. Primeros auxilios básicos. Uso de desfibriladores.

Tema 13. Las instalaciones educativas, sanitarias, culturales, administrativas, y deportivas municipales del Ayuntamiento de Villa de Otura. Cometidos del conserje.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios

efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado MESES X 0,70 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado MESES X 0,60 PUNTOS PUNTOS

d) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado MESES X 0,50 PUNTOS PUNTOS

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, u otras genéricas.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 7,1 Y 7.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a..... de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.080

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Ingeniero Municipal

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, DE TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO, INGENIERO DE CAMINOS, 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 una plaza de funcionario, de TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO, INGENIERO DE CAMINOS 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO, INGENIERO DE CAMINOS

N.º de plazas: UNA

Escala: SUPERIOR

Subescala: TÉCNICA

Grupo y subgrupo: A1

Naturaleza: ESTATUTARIA

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 39,53 euros según lo establecido en la Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 87 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,56 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,23 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán

como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 13 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,011 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de

forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. 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 SOLICITUD.

..... Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 87 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,56 puntos por mes trabajado MESES X 0,56 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,23 puntos por mes trabajado MESES X 0,23 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2 Méritos formativos: Hasta 13 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,011 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.081

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para siete plazas de Peón de Limpieza Concurso Oposición

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD SIETES PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL PREVISTOS 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 Peón de Limpieza por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

OPERARIO DE LIMPIEZA. PEÓN DE LIMPIEZA

N.º de plazas: SIETE

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: ORDENANZA

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

Naturaleza: LABORAL

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.33023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

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 indi-

cación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miem-

bros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (20 puntos).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 20 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:

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o

personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, u otras genéricas.

7.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

7.4. En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido

más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente,

plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante copia auténtica del contrato laboral y fe de vida laboral.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Fase de oposición (veinte puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes 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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario con una duración máxima de 40 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

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

- Segundo ejercicio: De carácter oral, consistirá en resolver un supuesto práctico con una duración máxima de 30 minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 10 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y

para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. 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 1 Temario

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Acta y certificaciones. Tema 2. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Dependencias municipales. Ubicación.

Tema 6. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.

Tema 7. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 8. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 9. Limpieza de suelos, escaleras, paredes y techos.

Tema 10. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.
 Tema 11. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.
 Tema 12. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 13. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 14. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,70 puntos por mes trabajado MESES X 0,70 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado MESES X 0,60 PUNTOS PUNTOS

c) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 punto por mes trabajado MESES X 0,50 PUNTOS 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 ar-

tículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,03 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad u otras genéricas

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 7.1 Y 7.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.082

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Animador Sociocultural

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL 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 personal laboral a tiempo parcial de ANIMADOR SOCIOCULTURAL 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: ANIMADOR SOCIOCULTURAL A TIEMPO PARCIAL (80%)

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: LABORAL

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 32,94 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocales, 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 (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,015 puntos por día trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,008 puntos por día trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,009 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate,

por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en ma-

teria de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,015 puntos por mes trabajado MESES X 0,015 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,008 puntos por mes trabajado MESES X 0,008 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,009 puntos la hora. Las accio-

nes formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

..... TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2:

..... PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.083

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Técnico de Inclusión Social

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de UNA plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN

SOCIAL A TIEMPO PARCIAL por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: TECNICA

Grupo y subgrupo: A2

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 Diplomado Universitario o Grado en Educación Social o 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.

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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número 3023.0162.12.5117401207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría PRIMERA.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (40 puntos).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 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:

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto de la convocatoria, a razón de 1,45 puntos por mes trabajados.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

a. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,05 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

7.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión

Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes 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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en un examen oral que versará sobre las materias incluidas en el Temario que aparece como Anexo I de las presentes Bases. Se formularán tres preguntas que serán elaboradas por el Tribunal en el momento inmediatamente previo al de realización de la prueba. Se valorará de 0 a 30 puntos, siendo calificable cada pregunta con un máximo de 10 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará para dirimirlo a los siguientes

I. Atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.2).

II. En caso de persista el empate una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 7.2.a). En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 7.2.b).

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I: TEMARIO

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES. ESTRUCTURA.

TEMA 2.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. ENTIDADES QUE LO INTEGRAN. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.

TEMA 3.- EL MUNICIPIO. LA POBLACIÓN Y EL TERRITORIO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.

TEMA 4.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS.

TEMA 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

TEMA 6.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO.

TEMA 7.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. VOTACIONES.

TEMA 8.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS

TEMA 9.- DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

TEMA 10.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE POLÍTICA SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES. PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES SEGÚN EL MODELO DE BIENESTAR SOCIAL.

TEMA 11.- CONCEPTUALIZACIÓN DEL TRABAJO SOCIAL. ELEMENTOS CONSTITUYENTES DEL OBJETO DEL TRABAJO SOCIAL. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TRABAJO SOCIAL.

TEMA 12.- LA ENTREVISTA, LA OBSERVACIÓN Y LA VISITA DOMICILIARIA EN TRABAJO SOCIAL. BREVE REFERENCIA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (SIUSS).

TEMA 13.- EL DIAGNÓSTICO SOCIAL. CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL. EL PRONÓSTICO Y EL JUICIO PROFESIONAL.

TEMA 14.- EL NIVEL TÁCTICO DE LA PLANIFICACIÓN SOCIAL: LOS PROGRAMAS. ELEMENTOS QUE DEBE CONTEMPLAR EL DISEÑO DE UN PROGRAMA.

TEMA 15.- EL NIVEL OPERATIVO DE LA PLANIFICACIÓN SOCIAL: LOS PROYECTOS. ASPECTOS A CONTEMPLAR. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES. TIPOLOGÍA Y CONTENIDOS DE UN PROYECTO SOCIAL.

TEMA 16.- LA LEY DE SERVICIOS SOCIALES DE ANDALUCÍA Y SU DESARROLLO NORMATIVO.

TEMA 17.- SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS. RELACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS Y ESPECIALIZADOS.

TEMA 18.- LOS CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. OBJETIVOS. FUNCIONES. PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS DESDE UN CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 19.- EL TRABAJO SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. ROL, FUNCIONES Y ACTUACIONES DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

TEMA 20.- EL TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO. CONCEPTO, OBJETIVO Y PRINCIPIOS. PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA.

TEMA 21.- 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.

TEMA 22.- EL TRABAJO SOCIAL CON PERSONAS MAYORES. EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO. BREVE REFERENCIA A LA REGULACIÓN JURÍDICA DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES EN ANDALUCÍA. SITUACIONES DE MALTRATO EN PERSONAS MAYORES Y ACTUACIÓN DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

TEMA 23.- IGUALDAD DE GÉNERO: GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN. DESIGUALDAD Y ACCIÓN POSITIVA.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 1,45 puntos por mes trabajado MESES X 1,45 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes trabajado MESES X 0,125 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,05 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 7,1 Y 7.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.084

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza Dinamizador de Guadalinfo

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO INCLUIDAS EN LOS

PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: DINAMIZADOR DEL CENTRO DE GUADALINFO

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

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 Bachiller o Técnico de Formación 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.

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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número 3023.0162.12.5117401207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría TERCERA.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la 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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez ini-

ciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. 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).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 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:

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto de la convocatoria, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado.

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.

7.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos

a. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0018 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

b. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación. Las titulaciones no serán acumulables, pudiendo alcanzar en este apartado como máxima puntuación 1 punto.

7.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber

sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes 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

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un examen oral que versará sobre las materias incluidas en el temario adjunto como Anexo I a las presentes Bases, que será elaborado por el Tribunal con carácter inmediatamente anterior a la celebración de la prueba. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará para dirimirlo a los siguientes

I. Atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.2).

II. En caso de persista el empate una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el

apartado 7.2.a). En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 7.2.b.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión

de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

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

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

Tema 3. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 4. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

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.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

7.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 1 puntos por mes trabajado. __ _____ MESES X 1 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado MESES X 0,20 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

7.2. a Méritos formativos: Hasta 4 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0018 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

7.2.b Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 puntos por titulación (NO ACUMULABLES PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 7.1 Y 7.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.085

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para dos plazas de Ordenanzas Discapacitados

EDICTO

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

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva DOS PLAZAS DE ORDENANZA 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: ORDENANZA

N.º de plazas: DOS

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SUBALTERNO

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES

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 de certificado del órgano competente que acredite su condición de persona con discapacidad, siempre que sus circunstancias físicas o psíquicas no imposibiliten el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza. A los efectos de esta convocatoria, se entiende por persona con discapacidad la definida en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

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 se exige titulación del sistema educativo.

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.

Se acompañará a la instancia certificado del órgano competente que acredite su condición de persona con discapacidad, así como, certificado expedido por el órgano competente de la administración sanitaria que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza. A los efectos de esta convocatoria, se entiende por persona con discapacidad la definida en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número 3023.0162.12.5117401207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que

apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría TERCERA.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 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 (90 PUNTOS).

La fase de concurso se calificará con un máximo de 90 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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto la convocatoria, a razón de 0,51 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

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.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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)).

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente

(STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional(apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,51 puntos por mes trabajado MESES X 0,51 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado MESES X 0,25 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.086

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza Peón de Jardinería

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN DE JARDINERÍA, 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 una plaza de personal laboral de PEÓN DE JARDINERÍA 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 em-

pleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: PEÓN DE JARDINERÍA

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

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) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido en la Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 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).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,49 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

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 ar-

título 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,02 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

b) Se valorarán aquella titulación/carné de maquinaria asociada al puesto que se convoca a razón de 1,50 puntos por titulación/carné.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De confor-

midad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación

de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

-Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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 nombra-

miento 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,49 puntos por mes trabajado MESES X 0,49 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado MESES X 0,25 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2.a Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,02 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

6.2..b Se valorarán aquella titulación/carné de maquinaria asociada al puesto que se convoca a razón de 1,50 puntos por titulación/carné PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.087

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Subalterno Notificador

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, DE NOTIFICADOR, 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 una plaza de NOTIFICADOR 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: NOTIFICADOR

N.º de plazas: UNA

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: SUBALTERNA

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO E)

Naturaleza: FUNCIONARIO

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha

en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) 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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un

mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 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).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 88 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 1 punto por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 12 puntos

a. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

b. Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 0,80 puntos por titulación, no acumulable.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a. En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b.

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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 adquiri-

rido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 88 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 1 puntos por mes trabajado MESES X 1 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denomina-

ción de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado MESES X 0,50 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2.A Méritos formativos: Hasta 12 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

6.2. B Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 0,80 puntos (NO ACUMULABLES ... PUNTO

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.088

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Auxiliar Administrativo encargado de Registro General

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ENCARGADO DE REGISTRO GENERAL INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO 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 funcionario, de AUXILIAR-ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: AUXILIAR-ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS
N.º de plazas: UNA
Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala: AUXILIAR
Grupo y subgrupo: C2
Naturaleza: ESTATUTARIA

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o aquel que habilite para el ejercicio de

esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número ES59.3023.0162.1251.1740.1207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los

términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al

mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,0183 puntos por día trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,0093 puntos por día trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0111 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados

méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2

* JUSTIFICACIÓN La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha

dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa de Otura 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. 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 SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,0183 puntos por mes trabajado MESES X 0,0183 PUNTOS PUNTOS

b) Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,0093 puntos por mes trabajado MESES X 0,0093 PUNTOS 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, de-

biendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. a Méritos formativos: Hasta 10 puntos

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,0111 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2: PUNTOS

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.089

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para una plaza de Coordinador Deportivo

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20/12/2022, aprobó las siguientes Bases: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO 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 UNA PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo 2022,

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: COORDINADOR DEPORTIVO

N.º de plazas: DOS

Escala: ADMINISTRACION ESPECIAL

Subescala: COORDINADOR

Grupo y subgrupo: AGRUPACIONES PROFESIONALES

Naturaleza: LABORAL

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

e) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia)

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.

No se exige titulación del sistema educativo.

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://ayuntamientodeotura.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.

Los derechos de examen serán de 26,35 euros según lo establecido el Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Villa de Otura y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número 3023.0162.12.5117401207 de Caja Rural de Granada.

Deberá presentar con el Anexo I, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa. Así mismo se incluirá Autobaremo conforme al modelo de que aparece como Anexo II de estas Bases.

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, así-

mismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría TERCERA.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicio-

nales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (100 PUNTOS).

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 siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto la convocatoria, a razón de 0,95 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto la convocatoria, a razón de 0,33 puntos por mes trabajado.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

6.2. Méritos formativos: Hasta 40 puntos

a. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,075 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

b. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 10 puntos por titulación.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. 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) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.2).

II. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, una vez aplicados todos los criterios anteriores, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a), esto es servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto la convocatoria y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2.a). En caso de subsistir el empate se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el apartado 6.2.b).

* **JUSTIFICACIÓN** La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022. De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en 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.

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, con el fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de

cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en el que se debe realizar mención expresa de la denominación de la plaza desempeñada por el aspirante, grupo profesional, funciones desempeñadas, periodo de desempeño, tipología de la relación jurídica del empleado y la administración (relación como funcionario, funcionario interino, personal laboral, indicación del tipo de jornada completa/parcial...).

- 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de instancias.

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. 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 SOLICITUD.

Don/Doña con DNI número y domicilio en con código postal teléfonos

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de plaza de del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura

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

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

* Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

AUTOBAREMO ANEXO II

PLAZA CONVOCADA

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre DNI

6.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 91 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura en puestos/plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,95 puntos por mes trabajado MESES X 0,95 PUNTOS PUNTOS

Los servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos/ plazas con la misma denominación de la que es objeto a la de la convocatoria, a razón de 0,33 puntos por mes trabajado MESES X 0,33 PUNTOS PUNTOS

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

TOTAL APARTADO 6.1

6.2. Méritos formativos: Hasta 40 puntos

A. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,075 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las fun-

ciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

RELACIÓN DE CURSOS CON INDICACIÓN DE SU DENOMINACIÓN, NÚMERO DE HORAS DE DURACIÓN Y PUNTOS APLICABLES

..... PUNTOS

..... PUNTOS

TOTAL APARTADO 6.2.A

B. Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente (10 puntos por titulación):

Las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria deberán acreditarse mediante la presentación de copia simple del título o títulos alegados.

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y PUNTUACIÓN APLICABLE

..... PUNTOS

TOTAL APARTADO 6.2.B

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 6.1 Y 6.2

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

Villa de Otura, a de..... de 2022

Fdo.:.....

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.

Villa de Otura, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 7.004

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Crédito extraordinario ejercicio 2022

EDICTO

D^a M^a Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, habiéndose publicado la aprobación inicial en BOP Granada núm. 227, de fecha 28 de noviembre de 2022, se eleva a definitivo el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal, en Sesión Plenaria Ordinaria de fecha 21 de noviembre de 2022, sobre Expediente de Modificación Presupuestaria, Crédito Extraordinario ejercicio 2022, cuyo resumen es el siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. / CONCEPTO / IMPORTE

934.226.99 / Pagos Pendientes Aplicación Ejercicios anteriores / 249.572,85 euros

450.609.01 / Obras Diversas Infraestructuras / 50.000,00 euros

TOTAL: 299.572,85 euros.

ALTA EN APLICACIONES DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA / CONCEPTO / IMPORTE

87000 / Remanente de Tesorería Gastos Generales / 299.572,85 euros

TOTAL: 299.572,85 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 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 arts. 25 al 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 art. 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.

Zagra, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 7.010

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Modificación presupuestaria ejercicio 2022

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES PERTENECIENTES A DISTINTA ÁREA DE GASTOS, EJERCICIO 2022.

D^a M^a Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, habiéndose publicado la aprobación inicial en BOP Granada núm. 227, de fecha 28 de noviembre de 2022, se eleva a definitivo el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal, en Sesión Plenaria Ordinaria de fecha 21 de noviembre de 2022, sobre Expediente de Modificación Presupuestaria ejercicio 2022, cuyo resumen es el siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA / CONCEPTO / IMPORTE

338.226.09 / Fiestas, Cultura y Deporte / 10.000,00 euros

165.221.00 / Consumo eléctrico / 17.000,00 euros

920.221.99 / Equipamientos y suministros generales / 6.000,00 euros

241.619.01 / PFEA ORDINARIO MATERIALES 2021 / 9.000,00 euros

TOTAL: 42.000,00 euros.

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA / CONCEPTO / IMPORTE

920.120.00 / Retribuciones Básicas Funcionarios / 13.000,00 euros

920.121.00 / Retribuciones Complementarias Funcionarios 29.000.00 euros

TOTAL: 42.000,00 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 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 arts. 25 al 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 art. 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.

Zagra, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 6.991

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Aprobación de modificación de crédito nº 38/2022

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER: En cumplimiento del art. 169.1 por remisión del artículo 177.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al pública al expediente modificación de crédito 38/2022 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería publicado en BOP de Granada nº 228 fecha 29/11/2022, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenatario de fecha 21 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos 38/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, con arreglo al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Programa: 231

Económica: 23120

Descripción: INDEMNIZACIÓN PERSONAL AYUDA A DOMICILIO CUMPLIMIENTO SENTENCIA TSJ SALA SOCIAL GRANADA Nº 1836/2022

Créditos Iniciales: 0,00 euros

Crédito extraordinario: 54.000 euros

Créditos finales: 54.000,00 euros

Total: 54.000,00 euros

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior (2021), en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica

Capítulo: 8

Artículo: 87

Conc.: 87000

Descripción: Remanente de Tesorería Para gastos generales positivo 2021: 1.853.873,96 euros

Cantidad con cargo al remanente líquido de tesorería 2021: 54.000,00 euros

Total Ingresos remanente liquido tesorería para gastos generales positivo 2021 tras deducir 54.000 euros: 1.799.873,96 euros

3.º JUSTIFICACIÓN

Para dar cumplimiento a lo establecido en Sentencia del TSJ Sala de lo Social de Granada que es Sentencia TSJ nº 1836/2022 por la que se estima parcialmente recurso de suplicación Interpuesto por Ayuntamiento de Zújar contra sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Nº 2 de Granada de Fecha 14/10/2021 por la que se efectúa correcciones a tres auxiliares de Ayuda a Domicilio y se mantiene en el resto los términos de la Sentencia Nº 409/2021 de fecha 14/10/2021 del Juzgado de lo Social Nº 2 de Granada referente a Autos 868/19.

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 Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Zújar, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.992

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Modificación de crédito nº 37/2022

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER:

En cumplimiento del art. 169.1 por remisión del artículo 177.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al pública al expediente modificación de crédito 37/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería publicado en BOP de Granada nº 228 fecha 29/11/2022, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenatario de fecha 21 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos 37/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, con arreglo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Programa: 231

Económica: 14000

Descripción: RETRIBUCIÓN PERSONAL AYUDA A DOMICILIO

Créditos Iniciales: 320.00,00 euros

Modificaciones: 248.400,00 euros

Suplemento de crédito: 30.000,00 euros

Sado actual a fecha 15/11/2022:78.739,23 euros

Créditos finales: 108.739,23 euros

Total: 108.739,23 euros

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior (2021), en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica

Capítulo: 8

Artículo: 87

Conc.: 87000

Descripción: Remanente de Tesorería Para gastos generales positivo 2021: 1.883.873,96 euros

Cantidad con cargo al remanente líquido de tesorería 2021: 30.000 euros

Total Ingresos remanente líquido tesorería para gastos generales positivo 2021 descontado 30.000 euros: 1.853.873,96 euros

3.º JUSTIFICACIÓN

Ante las previsiones presupuestarias de ingresos para 2022 notificadas por diputación de Granada con fecha 11/02/2022 con registro de entrada nº 306 para el programa de Ayuda a Domicilio del sistema de atención a la dependencia para el Ayuntamiento de Zújar, las cuales son estimatorias, no se puede a fecha 16/11/2022 efectuar más generación de ingresos para dicha finalidad en ejercicio 2022 y resulta necesario suplementar la partida de gastos de retribuciones de personal de Ayuda a Domicilio para finalizar los meses de noviembre y diciembre de 2022 según estimaciones realizadas.

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 Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Zújar, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.822

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Anexo I modelo de solicitud genérico participación procesos para estabilización

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada (Granada)

HACE SABER: Que por resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada de fecha de firma electrónica 20/12/2022 y 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 Gra-

nada, publicados en el BOJA n. 13 de fecha 21/01/2014, ha Resuelto, aprobar el Anexo I como modelo genérico de solicitud para participar en los procesos para el ingreso y estabilización de empleo temporal derivados INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinario aprobada por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada de fecha de firma electrónica 23/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 DE FECHA 30/05/2022

Alhama de Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez

NÚMERO 6.948

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Bases para convocatoria de proceso de estabilización para dos plazas de Auxiliar Administrativo

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

RESUELVE

1º APROBAR las presentes bases para la provisión como Personal Funcionario de las plazas correspon-

dientes a la estabilización de empleo temporal, que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso, habiéndose sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 01-12-2022.

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 FUNCIONARIO. SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, de las siguientes plazas en propiedad 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 la Presidencia en fecha 19-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30-05-2022, dos plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Código 4500AGCP22

Título de Acceso: FP I

El proceso selectivo de acceso a la condición del presente personal funcionario de carrera se realizará excepcionalmente, mediante el sistema de concurso, al ser de aplicación las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente: - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015). - 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 se-

lección 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 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 acudiría 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 acudiría 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 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional.

A) Por mes completo de servicio prestado en plaza igual a la que se opta:

1) En la Mancomunidad de municipios de la Comarca de Alhama o en alguna de las entidades locales que la componen: 0,24 puntos mes.

2) En otras Administraciones Públicas: 0,24 puntos mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

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

Formación académica

B) Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 0,50 puntos.

C) Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, en este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente, no siendo computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

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

Formación complementaria

D) Méritos formativos específicos: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, directamente con la plaza a cubrir. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Número de horas de formación x 0,02 puntos.

E) Otra formación. Se valorará en todo caso en este apartado exclusivamente:

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

- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

- La formación básica en materia de Ofimática y en los idiomas inglés, francés o alemán.

- Número de horas de formación x 0,01 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 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 tí-

tulo expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

c) 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. 7.4.

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 toma de posesión como funcionario de carrera.

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para toma de posesión 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 la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal funcionario, 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 Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama.

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 corres-

pondientes 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.

d) Título académico oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la base segunda. Las titulaciones académicas oficiales de carácter universitario se acreditarán con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación. A estos efectos, deberá incorporarse copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la "Consulta de Títulos Universitarios Oficiales" en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

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 presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el 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 6.966

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA
COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA***Bases para convocatoria de proceso estabilización
plaza Ayudantes Cocina***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 1/12/2022, 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 AYUDANTE DE COCINA, 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. 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 oc-

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

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la

publicación de esta convocatoria en el BOE y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.

La presentación se realizará de forma electrónica a través del Registro Electrónico General, anexando el formulario publicado como Anexo I.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.

c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta.

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a,b y c que ya obren en poder de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Sistema selectivo.

1. En virtud de lo establecido en la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, 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: 1,25 puntos/mes.
- En otras Administraciones Públicas: 1,25 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:

- Nº de horas x 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 lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 2 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015. 7.2.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en esta Mancomunidad, a requerimiento de ésta, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes

No obstante lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese

sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

Novena. BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos.

DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

UNDÉCIMA. Impugnaciones. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alhama de Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 6.946

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

Corrección de errores

EDICTO

D^a M^a José Mateos Ortigosa, Gerente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Con fecha 23 de mayo de 2022, el Presidente del Consorcio ha dictado resolución aprobando la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022.

Vista la resolución de Presidencia de fecha 21 de diciembre por el que se detecta un error material en la Oferta de Empleo público del Ejercicio 2022:

Donde dice:

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

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Administrativo / 3 / C1 / F

Técnico de Administración General (Gerente) / 1 / A1 / F

* Jornada Parcial

Debe decir:

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

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Administrativo / 3 / C1 / F

Técnico de Administración General (Gerente) / 1 / A1 / F

* Jornada Parcial

Atarfe, 21 de diciembre de 2022.-La Gerente, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 7.013

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Bases para estabilización de una plaza de Limpiador/a

EDICTO

D. Benito Morillas Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñán (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 102/2022 de fecha 22/12/2022, se han aprobado las bases de estabilización de una plaza de Limpiador/a, publicándose a continuación el texto íntegro de las citadas bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, 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 personal laboral limpiador/a a tiempo parcial por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 30 de fecha 23-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a

Nº de plazas: Una

Naturaleza: Laboral a Tiempo Parcial

Sistema selectivo: Concurso

Titulación: Poseer la titulación de Graduado Escolar o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes

Jornada Parcial: 25% (10 horas semanales)

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.

- 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.

La jornada de trabajo será parcial, de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedealbulan.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 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 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 cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría

que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

6.2. 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 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 prestado servicio durante más periodo en la puesta de 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) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albuñán, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 7.015

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Aprobación de modificación de créditos de transferencia de distintas áreas de gasto

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Albuñán,

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de noviembre de 2022, por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos del Presupuesto del presente ejercicio, prorrogado de 2021, mediante la transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3380	226.09	Fiestas	3.100,00	25.000,00	31.100,00
1621	46300	Mancomunidad	6.000,00	6.000,00	12.000,00
1532	21000	Mant. Infraestruc.	4.000,00	2.100,00	6.100,00
1610	21000	Mant. Infraestruc.	9.500,00	800,00	10.300,00
9290	22699	Gastos Diversos	1.300,00	1.200,00	2.500,00
TOTAL			23.900,00	35.100,00	

Modificaciones presupuestarias operadas:

PARTIDAS CUYO CREDITO SE REDUCE			PARTIDAS CUYO CREDITO SE AUMENTA		
Código	Denominación	Importe	Codg	Denominación	Importe
0110/359.00	Reintegros	17.000,00	3380/226.09	Fiestas	25.000,00
1610/227.99	Trabajos Prof.	8.000,00	3380/226.09	"	
9290/233.00	Indemnizaciones	1.000,00	1621/46300	Mancomunidad Recog. Basura	6.000,00
9120/23100	Indemnizaciones	700,00	1621/46300	"	
3230/453.90	Otras Subv. EEPP	400,00	1621/46300	"	
1710/213.00	Maquinaria/Utililaj.	2.000,00	1621/46300	"	
1610/227.99	Trabajos Prof.	1.900,00	1532/21000	"	
1610/227.99	Trabajos Prof.	2.100,00	1532/21000	Mant. Infraestruc.	2.100,00
1600/227.99	Trabajos Prof.	800,00	1610 21000	Mant. Infraestruc.	800,00
1600/227.99	Trabajos Prof.	1.200,00	9290 22609	Gastos Diversos	1.200,00
TOTAL		35.100,00	TOTAL		35.100,00

Contra el presente de modificación presupuestaria podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo, en los plazos y formas que establecen las normas de dicha jurisdicción, artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de conformidad con lo dispuesto en el número primero, del artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales.

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.

Albuñán, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 7.066

AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

Presupuesto municipal para el ejercicio 2022

EDICTO

Vista inexistencia de alegaciones al Acuerdo provisional del Pleno del Ayuntamiento de Alicún de Ortega, se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo / Denominación / EUROS

I / Gastos del Personal / 451.949,41
 II / Gastos en bienes corrientes / 288.189,97
 III / Gastos financieros / 10.840,00
 IV / Transferencias corrientes / 39.754,00
 V / Fondo de Contingencia / 0
 VI / Inversiones reales / 774.969,56
 VII / Transferencias de capital / 0,00
 VIII / Activos financieros / 0
 IX / Pasivos financieros / 10,00
 TOTAL GASTOS: 1.565.712,94

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo / Denominación / EUROS

I / Impuestos directos / 86.800,00
 II / Impuestos indirectos / 8.000,00
 III / Tasas y otros ingresos / 86.270,00
 IV / Transferencias corrientes / 601.651,06
 V / Ingresos patrimoniales / 9.210,00
 VI / Enajenación de Inversiones / 4.100,00
 VII / Transferencia de capital / 769.581,88
 VIII / Activos financieros / 0
 IX / Pasivos financieros / 100
 TOTAL INGRESOS: 1.565.712,94

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

1.- Con habilitación de Carácter Nacional:

1. 1.- Secretario-Interventor: Grupo A1/A2. - Vacante -

2.- Escala de Administración General:

2. 1.- Subescala Auxiliar: Auxiliar Administrativa: 1 Plaza Auxiliar Administrativo, Grupo C2, 100 % Jornada. - Vacante -

3.- Escala de Administración Especial:

3. 1.- Subescala Técnica: 1 Plaza Arquitecto Técnico, Grupo A2, 40 % Jornada.

3.2.- Dinamizador Guadalinfo, 1 Plaza, Grupo C1, 50 % Jornada. Interinidad Programa. B) PERSONAL LABORAL:

1.- Limpiadora: 2 Plazas, tiempo parcial (15 horas semanales), Peón.

2.- Auxiliar Ayuda a domicilio: 3 Plazas, Jornada Completa.

3.- Técnico de Inclusión Social: 1 Plaza, tiempo parcial (10 horas semanales). - Vacante -

4.- Monitor deportivo: Convenio Municipal.

5.- Animador sociocultural: Convenio Municipal.

6.- Técnico de medio ambiente: Convenio Municipal

C) PERSONAL EVENTUAL

1.- Contratos PFEA según subvenciones recibidas. (Desempleados régimen especial agrario, Autorizado en función del servicio por el SPEE y Bases de Ejecución del presupuesto).

2.- Contratos de Colaboración Social y Becarios Universitarios y municipales.

3.- Contratos de Solidaridad, Inclusión Social y Empleo@ y Plan Aire. (Según subvenciones concedidas de conformidad con el Convenio celebrado con la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía).

4.- Nuevos contratos rotativos en las aplicaciones presupuestarias 131 de personal de oficios.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alicún de Ortega, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 6.979

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)*Bases para el proceso de estabilización para una plaza de Conserje de Museo***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de conserje casa museo en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE CONSERJE MUSEO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO 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 conserje museo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Conserje de Museo

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Subescala: Conserje Museo

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada 55% Jornada: Una

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 se exige titulación alguna.

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://bubion.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

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 (veinte puntos)

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta doce 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 ca-

tegoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en distinta categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,80 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 0,20 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de cuatro 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 guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el em-

pate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 7.072

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización para 1 plaza de Monitor/a de Deportes

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor/a de deportes en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZAS DE MONITOR/A DE DEPORTES 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 1 plazas de monitor/a de deportes por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor/a de Deportes

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2 de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo

Jornada 37,5 %: Una

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal de Monitor de Deportes, 37,5% de la jornada, contrato laboral fijo discontinuo 1 de octubre al 22 de junio, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

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, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza deportiva. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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://bubion.sedelectronica.es>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el

Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada hora de servicio.

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 0,03 puntos por cada hora de servicio.

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 0,03 puntos por cada hora de servicio.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o

escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada hora de servicio.

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

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o 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 cuatro 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 guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso contabilizados sin limitación máxima de horas de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en ma-

teria de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 7.073

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización para una plaza de Monitor/a de Música

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor/a de música en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR/A - PROFESOR/A DE MÚSICA 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 Monitor /a - Profesor/a de Música por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor/a de Música

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2 de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo

Jornada 6,25%: Una

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal de Monitor/a de música, 6,25 % jornada, contrato laboral fijo discontinuo del 9 de junio al 31 de diciembre, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo C, SubgrupoC2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

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 Monitor de Música o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza musical. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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://bubion.sedelectronica.es/>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un

mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada hora de servicio.

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 0,03 puntos por cada hora de servicio.

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 0,03 puntos por cada hora de servicio.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada hora de servicio.

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

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o 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 tres puntos.

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

ministraciones públicas, 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 cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso contabilizados sin limitación máxima de horas de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido 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.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 7.023

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR (Granada)

Bases para una plaza de Arquitecto Técnico a tiempo parcial, proceso extraordinario de estabilización

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 150/2022 de fecha 22/12/2022 del Ayuntamiento de Busquístar por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 150/2022 de fecha 22/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de arquitecto técnico en el Ayuntamiento de Busquístar, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 31/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO EN URBANISMO GRADO MEDIO, A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de arquitecto técnico por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico en Urbanismo.

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: T.U. Grado Medio

Grupo y subgrupo: A/A2

Naturaleza: Funcionario/a de carrera

Complemento Destino: 22

Jornada: A tiempo parcial (20%)

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, 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 Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o tí-

tulo equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, de acuerdo con la legislación vigente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. O, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

A efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica

(<http://busquistar.sedelectronica.es>]. con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría

que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (40 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 24 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. 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 arquitecto técnico municipal, con expresión del tiempo que ha ve-

nido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 16 puntos los méritos académicos y de formación, 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 o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 14 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

* Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.

* Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.

* Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.

* Por cada curso donde no conste las horas: 0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos 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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicará la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://busquistar.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario a más de un aspirante.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://busquitar.sedelectronica.es>], los documentos, justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de diez puntos y no hayan sido nombrados pasarán, por orden de puntuación, a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa, y de forma rotativa. Los

componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

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

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

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

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

4.- bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública 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.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, 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.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico como funcionario de carrera, (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 _____, 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.

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 BUSQUÍSTAR, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Mezquita n.º 1, 18416 BUSQUÍSTAR (GRANADA).

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.: _____

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://busquistar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Busquistar, 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.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Busquistar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Álvarez Molina.

NÚMERO 6.952

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Bases y convocatoria de 4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 4 PLAZAS 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 CAMPOTÉJAR.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía 73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 CUATRO plazas 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 Campotéjar 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 comunicaran 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: 4

Grupo/subgrupo / Denominación / Puestos / Dedicación
10 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio / 4 / 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 em-

pleo 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 ante-

riores 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 domi-

cilio, 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) 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.

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://campotejar.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, 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.

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 concursa (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 concursa (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: 0,0015 punto 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I SOLICITUD
INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO 4
PLAZAS 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 Campotéjar, en relación con la convocatoria de 4 plazas 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).

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.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

NÚMERO 6.953

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Bases y convocatoria de 2 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

BLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por Decreto de Alcaldía 73/2022, rectificada por Decreto 083/2022, publicada en el BOP de Granada nº 66, de 06 de abril de 2022, y se regirá en cuanto al procedimiento a 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 2 plazas 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, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de 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.

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 fijo, a jornada completa y a jornada parcial respectivamente. 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 comunicaran 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 el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

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-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% 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: 2

Turno libre: 2

Grupo/subgrupo / Denominación / Puestos / Dedicación
10 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio / 2 / 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 profesional 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 acre-

diten 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.- 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) 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.

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, sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, <https://campotejar.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.

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 y de oposición 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 ope-

sición. 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

8.1.1 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 punto por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en el Ayuntamiento convocante en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

8.1.2 Se valorará con 0,75 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concursa (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.

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: 0,0015 punto 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)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a

desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

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://campotejar.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 la base 8.1.1. 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 la 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. Los dos primeros aspirantes ocuparán por orden de puntuación las dos plazas a jornada completa.

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 informadas por los servicios de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayunta-

miento 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 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.

Campotéjar, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CONCURSO- OPOSICIÓN

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)

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.

ANEXO II

TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: 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 9: 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 10: 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 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: 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 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de 4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 4 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 26 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

N.º de plazas: Cuatro

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada a tiempo parcial que se reducirá o ampliará en función de las necesidades del servicio: CUATRO

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 de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa. El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

a) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

b) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

c) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

* Para cobertura de tareas de carácter personal.

* Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

* Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo familiar. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

* Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

* - En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

* Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

* - Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de alguno de los siguientes títulos

1- Títulos de Formación Profesional I:

* Título de técnico auxiliar de enfermería.

* Título de técnico auxiliar de clínica.

* Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2- Título de Formación Profesional de Grado Medio:

* Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

* Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

* Título de técnico en Atención Sociosanitaria.

3- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional en auxiliar de ayuda a domicilio en la administración convocante, presenten compromiso de matriculación en cursos de formación tendentes a la obtención de alguno de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

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:// capileira.sedelectronica.es](https://capileira.sedelectronica.es)], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal en el mismo servicio a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones locales como personal funcionario en el mismo servicio en la misma categoría profesional a razón de 0,18 puntos por cada mes completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.3. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. Las presentes Bases tienen por objeto cubrir los servicios de atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa Provincial de Ayuda a Domicilio actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el art. 22.1 de la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades municipales de análoga naturaleza.

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.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.047

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de una plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador de Guadalinfo

N.º de plazas: UNA

Escala: Administración especial

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C1 de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Régimen: Laboral

Jornada: 50%

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 o equivalente, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus es-

pecialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

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

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de forma-

ción de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

NÚMERO 7.048

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)*Bases proceso estabilización de una plaza de Monitor/a de Deportes***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Monitor/a de Deportes en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR/A DE DEPORTES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor de Deportes

N.º de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2 de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo

Jornada de 15 horas semanales: Una

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal de Monitor de Deportes, 38% jornada, contrato laboral fijo discontinuo del 1 de octubre al 30 de junio, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

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-.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

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, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza musical. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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:// capileira.sedelectronica.es](https://capileira.sedelectronica.es)], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de

subsanción 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 que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría

que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

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

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

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

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

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

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

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez

años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de 2 plazas de Peón de Limpieza de Calles, Jardinería y Mantenimiento

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir dos plaza de Peón de Limpieza calles, jardinería y Mantenimiento en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA CALLES JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 26 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Peones Limpieza Calles, jardinería y mantenimiento

N.º de plazas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto

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) Para acceder al grupo E, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administra-

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

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.

f) Título manejo de dumpers, maquinaria agrícola, motosierras y destrozadoras

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://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto adminis-

trativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en 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 que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

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

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de tres puntos los cursos de prevención 20H en construcción. Cursos de poda y jardinería. Experiencia en empresas de construcción, obra pública, jardinería y agrícolas.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión

de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.050

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de 1 plaza de Monitor-Profesor de Música

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Monitor-Profesor de Música en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR-PROFESOR DE MÚSICA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor de Música

N.º de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2 de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo

Jornada de 2,30 horas semanales: Una

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal de Monitor de música, 5% jornada, contrato laboral fijo discontinuo del 1 de julio al 31 de diciembre, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

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 Monitor de Música o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza musical. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la

requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de tres puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma

de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.051

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de una plaza de Conserje de Museo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Conserje de Museo en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZAS DE CONSERJE DE MUSEO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 9 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Conserje de Museo

N.º de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Conserje Museo

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E de las Establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada 25%: 1

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) Para acceder al Grupo E no se exige estar en posesión de titulación alguna.

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://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En

la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicio-

nales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

e) Por acreditar conocimientos en informática a razón de 0,25.

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. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.052

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de 1 plaza de Peón Servicios Múltiples

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Peón Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo 2022 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:

Denominación: Peón servicios múltiples

N.º de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada al Grupo E de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

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) Para acceder al grupo E, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones.

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) Poseer el Carnet de conducir mínimo tipo B, título habilitante para manejo de Dumpers y maquinaria agrícola superior.

g) Título de manipulador de alimentos especialista en aguas potables y título 20H de prevención de riesgos en la construcción

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://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones

que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, los tribunales tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal la-

boral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

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

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. a) Por estar en posesión del título uso de motosierras, desbrozadoras, sulfatadoras. Título de manejo de plaguicidas, a razón de 0,10.

Experiencia demostrable en la construcción, en obra pública a razón de 0,10 por mes trabajado y acreditado.

Títulos acreditativos de conocimiento de electricidad y o fontanería a razón de 0,40 puntos

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

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

ción como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y

para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.053

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de una plaza de Auxiliar-Administrativo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de funcionario Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

N.º de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Funcionario

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) En su caso, aquellas otras titulaciones exigibles por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base

Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el

Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo (1).

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo (2).

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

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

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

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes (3).

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario (4). 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 pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

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

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

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a

menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.054

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Bases proceso estabilización de una plaza de Auxiliar de Biblioteca

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plazas de 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 26 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de biblioteca

N.º de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar de biblioteca

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada 50%: UNA

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 el título de Graduado Escolar, FP1 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 Ayunta-

miento [dirección <https://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

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

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca y archivos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,20 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por conocimientos de informática 0,25 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

NÚMERO 7.055

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)*Bases proceso estabilización de 2 plazas de Peón de Limpieza Edificios Municipales***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir dos plazas de Peón Limpieza de Edificios Municipales en el Ayuntamiento de Capileira:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE PEON DE LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES, 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 15 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 26 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Peón limpieza edificios municipales

N.º de plazas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Una 50% de jornada: 1

Una jornada completa: 1

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) Para acceder al grupo E, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

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://capileira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto adminis-

trativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en 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 que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. Cursos en desinfección y manipulador de alimentos a razón de 0,20, por cada uno de ellos

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10

de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capileira, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 7.036

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Bases estabilización mediante el sistema de concurso-oposición

EDICTO

D. Emilio Sánchez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Castilléjar Granada.

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22/12/2022, se han aprobado las Bases para la estabilización de empleo temporal con la siguiente relación de plazas:

- 1 FONTANERO
- 1 MONITOR GUARDERÍA
- 1 DIRECTORA GUARDERÍA

Publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE FONTANERO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Fontanero por el sistema de concurso-oposición incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Fontanero

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 8

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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 publica-

ción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], 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 Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición con un máximo de 100 puntos.

- CONCURSO (40 puntos)

No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

*Experiencia. Supondrá el 36% de la puntuación: (máximo 36 puntos):

Se valorará con 0,60 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Fontanero). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Fontanero). 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.

* Méritos formativos u otros méritos: Supondrá el 4% de la puntuación: (máximo 4 puntos):

- Cursos de Formación: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 4 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales), Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, 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, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,04 punto por hora.

- OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será una prueba tipo test, tendrá una duración de 90 minutos, con 60 preguntas tipo test y tres respuesta alternativas, seleccionadas entre el temario que aparece en el Anexo II y se calificará de 0 a 60 puntos.

* 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 resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

SEXTA. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada apartado y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Si el/la candidato/a al/la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo, es decir que haya obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

SÉPTIMA.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizado el nombramiento objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castilléjar.

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Periodo de Vigencia.

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la

bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final.

Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Castielléjar.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

* Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a.

Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

* El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento de un contrato, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo. - Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

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

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

Conllevará la EXCLUSIÓN automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato.

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

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de tomar posesión salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

NOVENA. 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: FONTANERO

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)

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 Co-

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.

Castilléjar, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Castilléjar

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales.

Tema 2. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal: Concepto. Caracteres.

Tema 4. La población: Concepto. Clasificación.

Tema 5. Nociones básicas del procedimiento de contratación administrativo.

Materias específicas

- Abastecimiento y saneamiento urbano.

Tema 1. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 2. El agua de Consumo. Tratamientos. Composición del Agua. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección.

Tema 3. La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención. Analítica: tipos, toma de muestras, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiológicos, químicos, indicadores, radiactivos. Real Decreto 140/2003.

Tema 4. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad anti-inundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 5. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las re-

des públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.

Tema 6. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 7. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 8. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada. Operaciones matemáticas básicas.

Tema 9. Normativa básica:

- Real Decreto 140-2003 Criterios sanitarios agua consumo humano.

- Instalaciones interiores.

Tema 10. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad. Suministro de Agua. DB-HS-4

Tema 11. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 12. Instalaciones interiores de Agua caliente sanitaria. Sistemas de producción de ACS. Distribución del ACS. Aislamiento de las conducciones de ACS. Materiales. Prevención y control de legionelosis.

Tema 13. Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, Sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones.

- Seguridad y salud.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de Emergencia.

- Específicos.

Tema 15. Lista de calles de Castilléjar. Vías principales. Redes de abastecimiento, distribución y saneamiento de la Localidad. Edificios e Instalaciones municipales.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR GUARDERÍA, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Monitor Guardería por el sis-

tema de concurso-oposición incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor Guardería

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 4

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del

correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo

debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición con un máximo de 100 puntos.

- CONCURSO (40 puntos)

No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

*Experiencia. Supondrá el 36% de la puntuación: (máximo 36 puntos):

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Guardería). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Guardería). 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.

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.

* Méritos formativos u otros méritos: Supondrá el 4% de la puntuación: (máximo 4 puntos):

- Cursos de Formación: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 4 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales), Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, 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, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,01 punto por hora.

- OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y de carácter eliminatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el de presentación de las correspondientes solicitudes de participación.

El ejercicio de la oposición consistirá en la presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con el puesto, quedando excluidos aquellos aspirantes que no realicen la presentación y defensa del mismo. Este ejercicio tendrá una duración máxima de quince minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, valorándose hasta un máximo de 60 puntos (30 puntos atendiendo a su estructura y contenido y 30 puntos por su defensa pública), siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada una de las fases del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

*** CASO DE EMPATE**

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el concurso. Si persiste el mismo, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

SEXTA. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada apartado y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Si el/la candidato/a al/la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo, es decir que haya obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

SÉPTIMA.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizado el nombramiento objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castilléjar.

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Periodo de Vigencia.

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final.

Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Castilléjar.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

* Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a.

Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

* El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento de un contrato, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo. - Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

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

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

Conllevará la EXCLUSIÓN automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato.

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

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de tomar posesión salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

NOVENA. 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: MONITOR GUARDERÍA

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos Nombre Fecha Nacimiento
NIF

Domicilio Municipio ProvinciaCódigo 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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE DIRECTORA GUARDERÍA, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Monitor Guardería por el sistema de concurso-oposición incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Directora Guardería

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 1

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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) Maestro de Educación Infantil/Preescolar o Grado equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A es-

tos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición con un máximo de 100 puntos.

- CONCURSO (40 puntos)

No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

*Experiencia. Supondrá el 36% de la puntuación: (máximo 36 puntos):

Se valorará con 0,80 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Directora Guardería). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,30 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Directora Guardería). 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.

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.

* Méritos formativos u otros méritos: Supondrá el 4% de la puntuación: (máximo 4 puntos):

- Cursos de Formación: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 4 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales), Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, 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, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,02 punto por hora.

- OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y de carácter eliminatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el de presentación de las correspondientes solicitudes de participación.

El ejercicio de la oposición consistirá en la presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con el puesto, quedando excluidos aquellos aspirantes que no realicen la presentación y defensa del mismo. Este ejercicio tendrá una duración máxima de quince minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, valorándose hasta un máximo de 60 puntos (30 puntos atendiendo a su estructura y contenido y 30 puntos por su defensa pública), siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada una de las fases del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

* 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 resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

SEXTA. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada apartado y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Si el/la candidato/a al/la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo, es decir que haya obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

SÉPTIMA.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizado el nombramiento objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castilléjar.

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Periodo de Vigencia.

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final.

Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Castilléjar.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

* Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a.

Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

* El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento de un contrato, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo. - Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

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

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

Conllevará la EXCLUSIÓN automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de tomar posesión salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

NOVENA. 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: DIRECTORA GUARDERÍA

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)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y de-

clara 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.

Castilléjar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Emilio Sánchez Martínez.

NÚMERO 7.037

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Bases estabilización mediante el sistema de concurso

EDICTO

D. Emilio Sánchez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Castilléjar Granada.

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22/12/2022, se han aprobado las Bases para la estabilización de empleo temporal con la siguiente relación de plazas:

- 1 TÉCNICO DE GESTIÓN
- 1 ENCARGADO DE OBRAS
- 1 ELECTRICISTA
- 1 MONITOR GUADALINFO
- 1 LIMPIADORA
- 1 MONITOR BIBLIOTECA
- 1 MONITOR DEPORTIVO

Publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico de Gestión por el sistema de concurso incluidas en los procesos extraordi-

narios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y por resolución de Alcaldía de rectificación de errores n.º 2022-0163 de fecha 27/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022 y n.º 214 de fecha 09/11/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico de Gestión

N.º de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Gestión

Grupo/Subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionario

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.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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 o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

CUARTA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castillejar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base sexta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)],

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes al menos la mayoría de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico o similar puesto al que se concursa (Técnico de Gestión). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concursa (Técnico de Gestión). 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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,05 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, 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.

SÉPTIMA.- 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 del candidato para el nombramiento como funcionario de carrera. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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 funcionario de carrera 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.

OCTAVA.- Adquisición de la condición de empleado público

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

NOVENA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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

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.

DECIMOPRIMERA.- 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, 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: TÉCNICO DE GESTIÓN

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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, 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 Encargado de obras por el sistema

de concurso incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Encargado de Obras

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 6

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del

correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico o similar puesto al que se concursa (Encargado de Obras). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concursa (Encargado de Obras). 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.

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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan

sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,01 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, 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.

SEXTA.- 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 como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: ENCARGADO DE OBRAS

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos Nombre Fecha Nacimiento NIF

Domicilio Municipio Provincia Código Postal

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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ELECTRICISTA, 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 Electricista por el sistema de concurso incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Electricista

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 6

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], 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 Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellár, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico o similar puesto al que se concursa (Electricista). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concursa (Electricista). 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.

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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,01 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

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

SEXTA.- 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 del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: **ELECTRICISTA**

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)

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.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MONITOR DE GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Monitor de Guadalinfo por el sistema de concurso incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de MONITOR DE GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 3 y a jornada completa 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. 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
3 / Monitor de Guadalinfo / 1 / 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.

- 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) 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.

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, 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. 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.

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

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Monitor de Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Monitor de Guadalinfo). 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.

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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,05 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral

en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, 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 del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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 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

El aspirante propuesto 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 y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: MONITOR DE GUADALINFO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos Nombre Fecha Nacimiento NIF

Domicilio Municipio Provincia Código Postal

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- 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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE LIMPIADORA, 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 Limpiadora por el sistema de concurso incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiadora

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 10

Naturaleza: Laboral tiempo parcial (50%)

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayunta-

miento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,60 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Limpiadora). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,20 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Limpiadora). 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.

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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,01 punto por hora.

Se valorará además la presentación del correspondiente certificado de profesionalidad del puesto de trabajo a desempeñar a razón de 5 puntos.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, 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.

SEXTA.- 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 del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: LIMPIADORA

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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR BIBLIOTECA, 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 Monitor Biblioteca por el sis-

tema de concurso incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor Biblioteca

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 4

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo parcial (25%)

Del 1 de octubre al 30 de junio

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspon-

diente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], 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 Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 3,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Biblioteca). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 1,50 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Biblioteca). 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.

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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan

sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,02 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

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

SEXTA.- 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 del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el 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).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Plaza a la que aspira: MONITOR BIBLIOTECA

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)

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, 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 Monitor Deportivo por el sistema de concurso incluídas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor Deportivo

N.º de plazas: Una

Grupo profesional: 6

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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 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) 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

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.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base quinta (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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejar.sedelectronica.es](https://castillejar.sedelectronica.es)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el art. 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellár, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofer-

tado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTA.- Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (90 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 2,00 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico o similar puesto al que se concursa (Monitor Deportivo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,90 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concursa (Monitor Deportivo). 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.

FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,06 punto por hora.

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, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

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

SEXTA.- 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 del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el 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).

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Plaza a la que aspira: **MONITOR DEPORTIVO**

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos Nombre Fecha Nacimiento NIF

Domicilio Municipio Provincia Código Postal

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)

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.

Castilléjar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Sánchez Martínez.

NÚMERO 6.790

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Bases y convocatoria para selección de Monitor Deportivo (estabilización)

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2022-0564 de fecha 07/12/2022 del Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de MONITOR DEPORTIVO vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022-0564 de fecha 07/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor deportivo para el Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2022, Expte 95/2022 procedimiento OFERTA EMPLEO 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: Monitor/a deportivo/a

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 4

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. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en 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.

f) Perfil: La persona elegida deberá tener espíritu de servicio hacia los usuarios/as del entorno deportivo, en el sentido de disponibilidad, capacidad, escucha y habilidades de enseñanza deportiva y gestión de las actividades. Deberá estar insertado en la dinámica social-deportiva del municipio y tener buenas relaciones con los agentes locales de la comarca; disponer de experiencia positiva. Deberá ser innovador y con carácter emprendedor, tener capacidad de programar minuciosa y metodológicamente, con iniciativa personal y responsable,

capaz de conseguir resultados. Debe ayudar y contribuir a la tramitación y organización de actividades deportivas municipales, a las órdenes del alcalde y/o concejal delegado de Deportes, etc.

Se responsabilizará, especialmente, de colaborar con Diputación Provincial en la difusión, participación, organización, etc. de eventos deportivos que organice esta institución.

g) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
- Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

- Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo y la documentación, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de de un mes máximo 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 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, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y 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 disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje,

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

A. MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 60 puntos. Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, de acuerdo con la siguiente puntuación:

A.1. Por servicios prestados en la categoría de monitor deportivo en el Ayuntamiento convocante: 0,109 puntos por día completo.

A.2. Por servicios prestados como monitor deportivo en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,029 puntos por día completo.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración. Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

Nombramiento o contrato de trabajo, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Cogollos Vega deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

B.1. Por poseer títulos superiores al exigido en la convocatoria, 1 punto, con un máximo de 1 punto.

B.2. Se valorarán aquellas jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación y/o aprovechamiento o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Ad-

ministración 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 0,28 puntos la hora, con un máximo de 39 puntos.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y dos decimales.

C. ENTREVISTA: Hasta un máximo de 5 puntos.

Para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos en la suma de los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria

Disposiciones comunes a los méritos: La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

El/la aspirante propuesto/a quedará 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 pre-

sente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

PLAZA CONVOCADA MONITOR DEPORTIVO

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

a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

b) Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.

c) Documentos que se adjuntan:

- Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia titulación exigida.

- Justificante pago tasa.

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: MONITOR DEPORTIVO

CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre: DNI:

A. MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 60 puntos

A1) Por servicios prestados en la categoría de monitor deportivo en el Ayuntamiento convocante: 0,109 puntos por día completo.

Doc. nº Administración Fecha desde Fecha hasta PUNTOS

.....

.....

TOTAL:

A2) Por servicios prestados como monitor deportivo en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,029 puntos por día completo.

Doc. nº Administración Fecha desde Fecha hasta PUNTOS

.....

.....

TOTAL:

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: hasta un máximo de 40 puntos.

B1) Por poseer títulos superiores al exigido en la convocatoria, 1 punto, con un máximo de 1 punto.

Doc. nº / Descripción / PUNTOS

.....

.....

TOTAL:

B2) Se valorarán las actividades formativas y/o aprovechamiento recibidas a razón de 0,28 puntos la hora, máximo 39 puntos

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.

NÚMERO 7.005

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Convocatoria y bases proceso estabilización para una plaza de Agente de Asesoramiento Ambiental

EDICTO

Dª Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía 2022-0070 de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban la Bases que han de regir la Convocatoria por las que habrá de regirse el Sistema Selectivo de Concurso de méritos de Personal Funcionario (Agente de Asesoramiento Ambiental) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de Estabilización de empleo temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición Adicional 6ª).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL, FUNCIONARIO/A A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente de Asesoramiento Ambiental por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 publicada en el BOP nº 102 de 31 de mayo de 2022 y publicado corrección de error en BOP nº 110 de 10 de junio de 2022 y posteriormente rectificada por resolución de Alcaldía de 17/12/2022 publicada en el BOP nº 228 de 29 de noviembre de 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Agente de Asesoramiento Ambiental a tiempo parcial (15% -22,5 horas/mes)

N.º de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionario/a de carrera

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los/as 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-

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 o equivalente en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola e Ingeniería Técnica Agrícola, o en condiciones de obtenerlo

en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el/la 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/as aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia del título exigido.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo al puesto.

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 los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cortesygraena.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 indi-

cación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/as 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 diez 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 2ª.

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/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (Cuarenta puntos).

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente

convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,83 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 15%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 15% se prorrateará la puntuación.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,68 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 15%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 15% se prorrateará la puntuación.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,34 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 15%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 15% se prorrateará la puntuación.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos.

a.-Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0,50 puntos la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,30 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.

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

b.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

c.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales, Organizaciones sindicales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

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

e.- No tienen la 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 y relacionadas con la plaza:

Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.

Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.

Resto de Titulaciones de nivel inferior: 1 punto.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, y dónde se refleje inequívocamente funciones, dedicación y porcentaje horario, siendo también obligatorio que se aporte informe de vida laboral.

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

*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.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos

conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas. Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

Asimismo es necesario destacar, que en ningún caso se está conculcando el principio de igualdad propugnado y protegido desde nuestra Carta Magna, puesto que cualquier candidato con la suficiente experiencia acumulada a lo largo de su vida profesional, podrá alcanzar la máxima puntuación en este Apartado, simplemente se trata de efectuar una ponderación razonable, por los criterios argumentados anteriormente, pues en caso contrario no se estaría reconociendo, ese conocimiento completo que el desempeño del puesto a lo largo de la vida profesional ha supuesto.

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.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que versarán sobre el contenido del puesto de

trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo I). El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas erróneas no contarán.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cortesygraena.sedelectronica.es>] la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y exponer cuestiones teórico-prácticas propuestas por el Tribunal, durante un periodo máximo de treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria (y fundamentalmente relacionadas con las materias del temario), así como del conocimiento de la realidad ambiental del municipio. Además, el tribunal ahondará en las capacidades del/la aspirante, formulando cuentas preguntas estime.

En esta prueba se valorará los conocimientos, el rigor analítico, la sistemática, la claridad de ideas para la elaboración de propuestas razonadas, la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión.

La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de

anuncios de la sede electrónica [<https://cortesygraena.sedelectronica.es>] de este ayuntamiento, el/la aspirante cuyo nombramiento se propone deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

1. Competencias municipales en medio ambiente. La Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimientos. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.

3. La ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales, de Andalucía. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

4. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

5. Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales. Contenidos. El Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Cortes y Graena.

6. Catálogo de Montes públicos de Andalucía. Ordenación del monte público Lote 300 (Parcelación de Cortes y Graena).

7. Medio biofísico de Cortes y Graena: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

8. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.

9. Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Cortes y Graena.

10. Puntos limpios.

11. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local. Gestión de la zona de abastecimiento de Cortes y Graena.

12. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Procedimiento para la concesión de aguas públicas para consumo humano. Normativa reguladora.

13. Ordenanzas: suministro y acometida de agua de Cortes y Graena. Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de Cortes y Graena.

14. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma.

15. Espacios o áreas naturales protegidas en el municipio de Cortes y Graena y su contexto comarcal. Otras figuras: Geoparque de Granada.

16. Diseño, homologación e interpretación de senderos. Los senderos de Cortes y Graena.

Cortes y Graena, 22 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 7.006

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Convocatoria y bases proceso estabilización para plaza de Limpiador/a

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía 2022-0071 de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban la Bases que han de regir la Convocatoria por las que habrá de regirse el Sistema Selectivo de Concurso de méritos de Personal Laboral (Limpiador/a) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de Estabilización de empleo temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición Adicional 6^ª).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL (LIMPIADOR/A) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6^ª).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6^ª), de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo Extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía.

Las características de las plazas para cobertura mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos son las siguientes:

Personal laboral

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: 10

CATEGORÍA LABORAL: Limpiador/a

VACANTES: 2

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título exigible por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine 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://ortesygraena.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los

términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría:

Grupo A2 Categoría 2ª

Grupo C1 Categoría 3ª

Otras agrupaciones profesionales 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 cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miem-

bros deberán ser funcionarios de carrera 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.

Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(iii), 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%.

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: Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo (apartado 6.1.a); en caso de persistir el empate, el desempate se hará por el aspirante que esté en posesión del permiso de conducir B, y si aún así persiste dicho empate, el aspirante que esté en posesión de mayor número de horas de formación en Prevención de riesgos Laborales.

SEXTA. Fase de concurso

FASE DE CONCURSO

Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(iii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal laboral.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 60 PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración Local convocante o empresa pública dependiente de ella en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 5 puntos por cada mes de servicio completo.

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

MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo 40 puntos

FORMACIÓN REGLADA:

1.- Certificado de escolaridad: 3 punto

2.- Graduado escolar o equivalente: 3 punto

FORMACIÓN NO REGLADA, (CURSOS).

1.- Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 1 punto la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 1 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.30puntos.

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

2.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

3.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales, Organizaciones sindicales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

4.- 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: Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo (apartado 6.1.a); en caso de persistir el empate, el desempate se hará por el aspirante que esté en posesión del permiso de conducir B, y si aún así persiste dicho empate, el aspirante que esté en posesión de mayor número de horas de formación en Prevención de riesgos Laborales.

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, MEDIANTE Certificado expedido por el órgano competente.

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 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: Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo; en caso de persistir el empate, el desempate se hará por el aspirante que esté en posesión del permiso de conducir B, y si aun así persiste dicho empate, el aspirante que esté en posesión de mayor número de horas de formación en Prevención de riesgos Laborales.

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 personal laboral fijo.

OCTAVA Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde 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 al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recep-

ción de la completa documentación y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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 35 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

Cortes y Graena, 22 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 7.007

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Proceso estabilización concurso de méritos

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía 2022-0072 de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban la Bases que han de regir la Convocatoria por las que habrá de

regirse el Sistema Selectivo de Concurso de méritos de Personal Funcionario y Laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de Estabilización de empleo temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición Adicional 6ª).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral para su cobertura mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6ª, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo Extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 publicada en el BOP nº 102 de 31 de mayo de 2022 y publicado corrección de error en BOP nº 110 de 10 de junio de 2022 y posteriormente rectificada por resolución de Alcaldía de 17/12/2022 publicada en el BOP nº 228 de 29 de noviembre de 2022.

Las características de las plazas para cobertura mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos son las siguientes:

Personal funcionario

GRUPO / DENOMINACIÓN / VACANTES

C1 / Administrativo / 1

C1 / Agente Sociocultural / 1

C1 / Dinamizador/a de Guadalinfo / 1

Personal laboral

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / CATEGORÍA LABORAL / VACANTES

2 / Trabajadora Social / 1

7 / Monitor Deportivo / 1

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 exigible por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine 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 la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto 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://cortesygraena.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría:

Grupo A2 Categoría 2ª

Grupo C1 Categoría 3ª

Otras agrupaciones profesionales 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 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 adicio-

nales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(iii), 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%.

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 Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SEXTA. Fase de concurso

FASE DE CONCURSO

Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(iii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 60 PUNTOS.

Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma catego-

ría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,85 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,51 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,27 puntos por cada mes de servicio completo.

MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo 40 puntos

1.- Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0.5 puntos la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,30 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.

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

2.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

3.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales, Organizaciones sindicales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

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

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

6.- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza:

Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.

Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.

Resto de Titulaciones de nivel inferior: 1 punto.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos com-

pletos 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 proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación por 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 y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

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 mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

SÉPTIMA Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcio-

namiento 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

Cortes y Graena, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández

NÚMERO 7.069

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Convocatorias para estabilización de la oferta de empleo público, concurso-oposición

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 GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

BASE PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público); el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

Es objeto de estas bases regular las convocatorias para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición y concurso de méritos (según el caso), dentro de un proceso excepcional de

estabilización de empleo temporal del excelentísimo Ayuntamiento de Cúllar, como personal laboral correspondientes a la OEP del año 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 101, de fecha 30 de mayo de 2022), según la siguiente relación:

PLAZAS LABORALES

Clasificación Art. 76 RDL 5/2015, 30 octubre	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
A2	1	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	CONCURSO OPOSICIÓN	JORNADA PARCIAL
A2	1	TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL	CONCURSO OPOSICIÓN	JORNADA PARCIAL
C1	1	TÉCNICO/A DE SUBVENCIONES Y FOMENTO	CONCURSO OPOSICIÓN	
C2	1	OFICIAL FONTANERO/A	CONCURSO OPOSICIÓN	
C2	1	OFICIAL ELECTRICISTA	CONCURSO OPOSICIÓN	
A2	1	DIRECTOR/A INFANTIL	CONCURSO	
C1	1	AGENTE SOCIO CULTURAL	CONCURSO	
C2	1	LOCUTOR/A RADIO	CONCURSO	
C2	1	MONITOR/A MÚSICA	CONCURSO	JORNADA PARCIAL
C2	3	AUXILIAR GUARDERÍA	CONCURSO	1 PLAZA JORNADA PARCIAL
C2	1	CONDUCTOR/A	CONCURSO	
C2	2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	CONCURSO	1 PLAZA JORNADA PARCIAL
C2	1	MONITOR/A DEPORTIVO/A	CONCURSO	
C2	1	AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	CONCURSO	
C2	1	OFICIAL FONTANERO/A	CONCURSO	
C2	1	OFICIAL ELECTRICISTA	CONCURSO	
C2	1	AGENTE DINAMIZADOR/A	CONCURSO	
AAPP	2	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	CONCURSO	1 PLAZA JORNADA PARCIAL
AAPP	1	BARRENDERO/A	CONCURSO	
AAPP	1	OPERARIO/A JARDINERÍA Y MEDIO AMBIENTE	CONCURSO	
AAPP	2	OPERARIO/A RSU	CONCURSO	
AAPP	11	LIMPIADOR/A	CONCURSO	JORNADA PARCIAL

Todas las plazas anteriormente mencionadas son de carácter estructural, están vacantes y dotadas presupuestariamente.

BASE TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

1) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

4) Estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 76 del TREBEP, disposición transitoria 3.ª y la disposición adicional 6.ª definida a continuación:

* Grupo/subgrupo A2: Título universitario de grado, diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente.

* Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.

* Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

* Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Certificado de escolaridad o equivalente.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

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.

6) Para determinadas plazas, se podrá exigir en los Anexos específicos que se establezcan, estar en posesión de determinados permisos, licencias o titulación específica, de conformidad con los puestos a desempeñar.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en los citados Anexos, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por habersele exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

BASE CUARTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y en el correspondiente Plan de Igualdad.

BASE QUINTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el modelo oficial que figura en el Anexo V al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento cullar.sedelectronica.es.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento a remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación académica requerida como requisito o titulación superior para acceder al proceso selectivo.

- Certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por el órgano competente, en cada Administración.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica <https://cullar.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de diez (10) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de los aspirantes.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

BASE SÉPTIMA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/una presidente/a, un/una secretario/a y tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, pudiendo publicarse su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación ni por cuenta de nadie.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, por lo 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Cúllar.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/a y del secretario/a o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen la buena orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Cúllar.

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Cúllar, o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para lo presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN:

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base 2ª mediante el sistema de provisión de concurso-oposición, el sistema selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

b) Fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos pruebas de naturaleza obligatoria, que versarán sobre los programas que figuran en el Anexo IV. El baremo de méritos y los criterios de desarrollo de las pruebas se especifican en el Anexo I. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos, si bien para pasar a la fase de Concurso se deberá obtener una puntuación mínima de 30 puntos entre los dos ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de ins-

tancias de la convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo a la siguiente puntuación conforme se establece en el Anexo I:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÉRITOS PROFESIONALES)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 36 puntos.

b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÉRITOS ACADÉMICOS)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 4 puntos.

C) CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

Una vez iniciado el proceso de selección, los anuncios de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.cullar.es.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web www.cullar.es y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las calificaciones finales.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO.

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base 2ª mediante el sistema de provisión de concurso, el sistema selectivo se desarrollará en una única fase que será la de concurso de méritos.

El concurso consistirá en la valoración, por el tribunal calificador, de los méritos alegados y que hayan acreditado las personas aspirantes en el momento de la solicitud de participación, en los términos establecidos en las presentes bases generales y de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II.

> Se tendrán en cuenta las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico/a de mantenimiento de piscina y Peón/a de albañilería con la de Operario/a jardinería y medio ambiente, dada la similitud esencial de las funciones.

La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta, tanto la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate como la formación complementaria específica. Se considerará aprobado quien obtenga una puntuación de 50 puntos o superior.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta principalmente la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Este aspecto se entiende como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos aportados por los aspirantes, indicativos del grado de conocimiento y práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios necesarios para su adecuado cumplimiento. Los demás méritos evaluados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para el mejor desempeño del cargo al que postula.

Una vez iniciado el proceso de selección, las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.cullar.es.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos profesionales y méritos académicos. Se concederá un plazo de 10 días hábiles a efectos de alegaciones que se contarán a partir del día siguiente a la publicación en la página web www.cullar.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los ejercicios correspondientes.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Alcaldía.

La Alcaldía, de acuerdo con el artículo 61.8 de la EBEP, dictará la correspondiente resolución con la lista de candidatos ordenada por las puntuaciones obtenidas.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, las presentes Bases y cuantos actos administrativos deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. CRITERIOS DESEMPATE.

- En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final obtenida por estos en los procesos selectivos por concurso-oposición, se seguirán sucesivamente si fuera necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

a) Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en los tres últimos años en la administración convocante o en los puestos tenido en cuenta como méritos profesionales, motivado por el menor gasto según criterio de sosteni-

bilidad presupuestaria, y en aplicación del cumplimiento de la obligación de que no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto.

- b) En caso de que persista el que tenga mayor experiencia total en la administración convocante.
- c) Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- e) En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en este Ayuntamiento, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.

- En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes en los procedimientos selectivos de concurso se acudirá a los siguientes criterios segundo la orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

a) Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en los tres últimos años en la administración convocante o en los puestos tenido en cuenta como méritos profesionales, motivado por el menor gasto según criterio de sostenibilidad presupuestaria, y en aplicación del cumplimiento de la obligación de que no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto.

- b) En caso de que persista el que tenga mayor experiencia total en la administración convocante.
- c) En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en este Ayuntamiento, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.
- d) En caso de persistir será resuelto el que tenga mayor formación.

Para ambos procesos selectivos, se concederá un plazo de 10 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web www.cullar.es y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las calificaciones finales.

BASE DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la sede electrónica del Ayuntamiento cullar.sedelectronica.es, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule la contratación.

No obstante, a lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP. La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento www.cullar.es y en el BOP de Granada.

El aspirante propuesto presentará en el Registro electrónico del Ayuntamiento mediante el procedimiento específico, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondiente al puesto de trabajo al que se opta.

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración responsable de que la persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente. Si no se presenta en plazo a documentación requerida, quedará sin efecto la contratación realizada, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Para la contratación 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.

BASE FINAL.

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, segundo el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Gra-

nada (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO I

1.- CONCURSO-OPOSICIÓN. Los requisitos de los aspirantes, los méritos, las puntuaciones y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso-Oposición, se especifican a continuación:

A) 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL. SUBGRUPO A2. JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 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

- Turno libre: 1

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones: Diplomatura o Grado en Psicología, Trabajo Social, Educación social o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE. SUBGRUPO A2. JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 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

- Turno libre: 1

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de la Titulación de Diplomatura o Grado en Ciencias ambientales o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C) 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE SUBVENCIONES Y FOMENTO. SUBGRUPO C1.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 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

- Turno libre: 1

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de bachiller, técnico o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

D) 1 PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/A. SUBGRUPO C2.

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 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

- Turno libre: 1

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

E) 1 PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 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

- Turno libre: 1

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

> BAREMO DE MÉRITOS Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

A) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

1) EJERCICIO TEÓRICO (hasta 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con las materias comunes del temario que se detallan en el Anexo correspondiente de las presentes bases. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO / Nº DE PREGUNTAS / DURACIÓN

A2 / 40 evaluables y 5 últimas de Reserva / 75 minutos

C1 / 30 evaluables y 5 últimas de Reserva / 60 minutos

C2 / 20 evaluables y 5 últimas de Reserva / 45 minutos

- Las respuestas erróneas no penalizan. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$[Aciertos] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{No de preguntas evaluables del ejercicio}$

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

2) EJERCICIO PRÁCTICO (hasta 40 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal, que se podrá resolver mediante: el análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves, etc., según determine el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el mismo, informándose a los aspirantes al inicio de la prueba.

El Tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La prueba práctica será confeccionada por el tribunal momentos antes de la realización de la misma.

El tribunal podrá determinar que se realice la lectura del ejercicio para su mejor comprensión y corrección.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos, si bien para pasar a la fase de Concurso se deberá obtener una puntuación mínima de 30 puntos entre los dos ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 36 puntos:

En virtud de la sentencia del TS de 18 de octubre de 2022, se motiva la diferenciación de la valoración de la experiencia en igual plaza en la administración convocante debido al mayor conocimiento de la organización, recursos, herramientas, singularidades de las funciones en esta administración, de normativa local aplicable en el ejercicio del puesto que genera, de un modo objetivo, una presunción de desempeño del puesto con mayor eficacia y eficiencia para la administración convocante. Todo ello, se ha valorado bajo el principio de proporcionalidad:

1) 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; o bien en una plaza/puesto de categoría superior desempeñando las funciones propias del puesto, se asignará 1,88 puntos por mes.

2) Por cada mes completo de trabajo en otras Administraciones públicas 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; o bien en una plaza/puesto de categoría superior desempeñando las funciones propias del puesto, se asignará 0,63 puntos por mes.

En las plazas que se convocan a tiempo parcial, la experiencia se valorará como mes completo independientemente de si el vínculo es a jornada completa o parcial.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 4 puntos:

Por Cursos de formación o perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas, todo ello relacionado con las funciones específicas del puesto objeto de la convocatoria u otros de carácter transversal y que hayan sido convocados, impartidos o aprobados por las Administraciones Públicas o Universidades, por Organizaciones Sindicales, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.), 0,01 punto por cada hora lectiva.

Los Cursos de formación o perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas estarán relacionados con las funciones específicas del puesto objeto de la convocatoria u otros de carácter transversal y que hayan sido convocados, impartidos o aprobados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.). En los cursos deberá quedar acreditado el número de horas de duración.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a 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 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.

C) CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

ANEXO II

1.- CONCURSO DE MÉRITOS. Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso de méritos, se especifican a continuación:

A) 1 PLAZA DE DIRECTOR/A INFANTIL. SUBGRUPO A2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Diplomado o Graduado en Magisterio de educación infantil u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) 1 PLAZA DE AGENTE SOCIO CULTURAL. SUBGRUPO C1.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de bachiller, técnico o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C) 1 PLAZA DE LOCUTOR/A DE RADIO. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

D) 1 PLAZA DE MONITOR/A DE MÚSICA. SUBGRUPO C2. JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

E) 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE GUARDERÍA. SUBGRUPO C2. 1 PLAZA JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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: 3

- Turno libre: 3

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título FPI en Auxiliar jardín de infancia o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

F) 1 PLAZA DE CONDUCTOR/A. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del permiso de conducir en vigor de clase B, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

G) 2 PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO. SUBGRUPO C2. 1 PLAZA JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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: 2

- Turno libre: 2

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de alguno de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en 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.

* Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría.

* Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

* Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria.

* Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio.

* Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

* Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en instituciones sociales.

* Cualquier otro Título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

H) 1 PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

I) 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

J) 1 PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/A. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

K) 1 PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

L) 1 PLAZA DE AGENTE DINAMIZADOR/A. SUBGRUPO C2.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A) 2 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES. AAPP. 1 PLAZA JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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: 2

- Turno libre: 2

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

B) 1 PLAZA DE BARRENDERO/A. AAPP.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

C) 1 PLAZA DE OPERARIO/A JARDINERÍA Y MEDIO AMBIENTE. AAPP.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

D) 2 PLAZAS DE OPERARIO/A RSU. AAPP.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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: 2

- Turno libre: 2

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

E) 11 PLAZAS DE LIMPIADOR/A. AAPP. JORNADA PARCIAL.

- Naturaleza: Laboral.

- Sistema selectivo: Concurso. 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: 11

- Turno libre: 11

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

> BAREMO DE MÉRITOS:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 90 puntos.

En virtud de la sentencia del TS de 18 de octubre de 2022, se motiva la diferenciación de la valoración de la experiencia en igual plaza en la administración convocante debido al mayor conocimiento de la organización, instrumentos, usuarios, recursos, herramientas, singularidades de las funciones de la escuela de música que se presenta, de normativa local aplicable en el ejercicio del puesto que genera, de un modo objetivo, una presunción de desempeño del puesto con mayor eficacia y eficiencia para la administración convocante. Todo ello, se ha valorado bajo el principio de proporcionalidad:

1) Por los servicios prestados 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, se asignará 0,90 puntos por mes.

2) Por los servicios prestados en otras Administraciones públicas 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, se asignará 0,30 puntos por mes.

En las plazas que se convocan a tiempo parcial, la experiencia se valorará como mes completo independientemente de si el vínculo es a jornada completa o parcial.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 10 puntos:

Por Cursos de formación o perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas relacionados con las funciones específicas del puesto objeto de la convocatoria u otros de carácter transversal y que hayan sido convocados, impartidos o aprobados por las Administraciones Públicas o Universidades, por Organizaciones Sindicales, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.), 0,22 punto por cada hora lectiva.

Los Cursos de formación o perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas estarán relacionados con las funciones específicas del puesto objeto de la convocatoria u otros de carácter transversal y que hayan sido convocados, impartidos o aprobados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.). En los cursos deberá quedar acreditado el número de horas de duración.

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 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.

La puntuación máxima a obtener en el Concurso será de 100 puntos, considerándose aprobado quien obtenga una puntuación de 50 puntos o superior.

ANEXO III

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE A2.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El programa de sostenibilidad ambiental urbana ciudad 21 de la consejería de Medio Ambiente. Las agendas 21 locales: conceptos y fases. La elaboración de los planes de acción.

Tema 2. La participación ciudadana aplicada a herramientas locales de sostenibilidad ambiental. El proceso participativo: metodologías y técnicas. El consejo local de medio ambiente de Cúllar.

Tema 3. La jardinería mediterránea en el tratamiento de zonas verdes urbanas. La xerojardinería.

Tema 4. Medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 5. Plagas y enfermedades de las plantas: principales plagas y enfermedades en especies ornamentales y forestales. Estrategias de control. Productos fitosanitarios. Agentes nocivos en las plantas ornamentales.

Tema 6. Control de legionela. Normativa aplicable. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 7. Planes de autoprotección. Plan Local de Emergencia Municipal. El Plan de emergencia municipal contra incendios forestales.

Tema 8. Incendios forestales: triángulo del fuego, el proceso de combustión, la propagación del calor, el triángulo del fuego y la previsión y la extinción, tipos de fuegos y caracterización de los incendios forestales.

Tema 9. Vías Pecuarias: Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Vías pecuarias del término municipal de Cúllar.

Tema 10. Características requeridas para el material vegetal que se debe utilizar en reforestación. Actuaciones de reforestación didáctica en Cúllar.

Tema 11. Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos urbanos de Granada: Planificación, objetivos, Evolución del Plan, configuración Territorial, Plantas de Transferencia, Plantas de Recuperación y compostaje.

Tema 12. Los Residuos en Cúllar. Red de contenedores. Gestión y problemática actual. Recogida selectiva.

Tema 13. Puntos limpios: normas reguladoras, obligaciones de la entidad explotadora y usuarios, requisitos que han de cumplir las instalaciones. Punto limpio en Cúllar.

Tema 14. Residuos peligrosos: normativa de aplicación. La gestión de RAEEs y residuos de pilas y acumuladores.

Tema 15. La actuación municipal frente a los vehículos abandonados: normativa aplicable y procedimiento.

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A2.**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 2. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización

Tema 4. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 5. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 6. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 7. Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 8. Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 9. Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

Tema 10. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

Tema 11. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 12. Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 13. SIMIA-Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALÓRAME y nueva hoja SIMIA

Tema 14. Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).

Tema 15. Organización y Funcionamiento del Servicio de Protección de Menores (SPM).

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE SUBVENCIONES Y FOMENTO C1.**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los actos administrativos. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos: efectos. La notificación y la publicación.

Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación de actos y trámites. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 3. Procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 5. Disposiciones comunes a las Entidades Locales: régimen de funcionamiento de las entidades locales y relaciones interadministrativas.

Tema 6. Subvenciones (I): La Ley general de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación de las Subvenciones.

Tema 7. Subvenciones (II): Causas de reintegro. Procedimiento de reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas. Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar: Objeto, régimen jurídico y principios generales.

Tema 8. Contratos del sector público: concepto y régimen jurídico. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos. Especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector público.

Tema 9. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 10. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de las Administración. Especial referencia a la modificación del contrato. Especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen de revisión de los contratos.

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/A C2.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Instalaciones de fontanería: tipos, características, clases de averías y métodos de reparación. Red de saneamiento vertical y horizontal: averías, métodos de reparación. Instalaciones de distribución: Desviaciones.

Tema 2. Instalaciones del Abastecimiento de Agua: Red de Distribución -Arteria- Conducciones viarias- Acometidas-Instalaciones interiores de Suministro de agua.

Tema 3. Instalaciones interiores: Condiciones Generales. Modificación de las Instalaciones Interiores- Facultad de Inspección.

Tema 4. Acometidas: Concesión. Condiciones de la Concesión. Actuaciones en el área de cobertura. Fijación de las Características. Objeto de la concesión. Derechos de acometida.

Tema 5. Contador único. Batería de Contadores Divisionarios. Obligatoriedad de la verificación. precintos y etiquetas. Renovación periódica de contadores.

Tema 6. Condiciones del suministro de agua: carácter del suministro-suministro para servicios contra incendios.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de fontanería.

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA C2.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Terminología. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 2. Instalaciones de Alumbrado Exterior: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 3. Instalaciones de Puesta a Tierra: Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

Tema 4. Instalaciones Interiores o Receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobre intensidades. Protección contra sobre tensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos.

Tema 5. Instalaciones en Locales de Pública Concurrencia: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 6. Instalaciones en Locales de Características Especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy baja tensión. Instalaciones a tensiones especiales. Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

Tema 7. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO

2022, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

> PLAZA A LA QUE ASPIRA:

> PROCEDIMIENTO:

D./D.ª con DNI, con domicilio a efectos de notificación en, teléfono; correo electrónico

1. EXPONGO

- Que tomé conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Cúllar para participar en el proceso selectivo por concurso-oposición y concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022 mediante el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal.

- Que conozco y acepto las bases que rigen dicha selección y que cumplo con los requisitos exigidos.

- Deseo participar en la convocatoria para lo cual adjunto los documentos solicitados en la base 5ta.

- Que autorizo el uso del teléfono y/o correo electrónico indicados en esta solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso de selección de que se trate.

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurriendo en ninguna prohibición para contratarme, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.

- Que no he sido separado o apartado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que no me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad en conformidad con la legislación aplicable.

- Que todos los datos facilitados en esta solicitud son veraces y que cumplo con todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, así como que cumplo íntegramente con el contenido de las bases.

Por todo ello SOLICITO:

Mi admisión en el correspondiente proceso de selección.

Cúllar, de de 2022

Firma:

ANEXO V

AUTOBAREMACIÓN

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

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

Plaza a la que aspira:

Procedimiento:

Nombre:

Apellidos:

DNI/documento de identificación:

A) Méritos profesionales / PUNTUACIÓN

Apartado 1). / -

Apartado 2). / -

Apartado 3). / -

B) Acciones formativas / -

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 2022.-

Firmado:

Cúllar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde Presidente, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 7.029

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA*Convocatoria y bases estabilización plaza de Conserje***EDICTO**

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 (Número 2022-137) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de limpiadora en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) 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 23 de diciembre de 2021, reservada a personas con discapacidad. (B.O.P. de Granada, nº 250. DE 31-12-2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o es-

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) Requisitos específicos para participar en el proceso selectivo a plazas reservadas a personas con discapacidad. Los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

g) Certificado o resolución, emitida por el organismo público competente de reconocimiento de discapacidad en el que acredite una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://domingoperezdegranada.sedeelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

- Fotocopia del certificado del grado de discapacidad/minusvalía.

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

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a

DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.

- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.

- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que co-

responden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo o 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo o 0,02 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo o 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,055 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente

a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. 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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

Una vez presentada la referida documentación, 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.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el

texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I
PLAZA DE PERSONAL LABORAL
PLAZAS: CONSERJE RESERVADA A PERSONAS
CON DISCAPACIDAD

Nº de plazas convocadas: 1
 Vinculación: Laboral fijo
 Área
 Grupo: C2
 Provisión: Concurso
 Titulación y Requisitos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes
 Funciones:
 1.Encargado del manejo y control de los portales y accesos
 2.Vigilancia del edificio y sus dependencias
 3.Responsable del cuidado del mobiliario y materiales
 4.Mantiene y conserva las instalaciones, áreas comunes y jardines
 5.Reparación y control de averías
 6.Responsable del manejo de las llaves
 7.Notificar anomalías
 8.Vigilar y controlar las operaciones del personal encargado de la limpieza
 9.Uso de equipos de protección que estén a su disposición
 10.Responsable de las llaves de los despachos y oficinas
 11.Recepción, conservación y distribución de los documentos
 12.Coordinar y hacer, dentro de la dependencia, los traslados del material, enseres y mobiliario que sean necesarios
 13.Encargarse de realizar los encargos y recados relacionados con el servicio que se les deleguen, dentro y fuera del edificio entran como funciones de un conserje de ayuntamiento.
 14.Prestar servicios adecuados y acordes a la naturaleza de su funciones en archivos, almacenes, bibliotecas, ascensores, entre otras.
 Observaciones Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección
 Código Postal Municipio Provincia
 Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, dentro del 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,75 por mes o 0,025 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones:
(máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,60 por mes completo o 0,02 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada:
(máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública
(máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,25 por mes o 0,008 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

**B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).
CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).**

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,055 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas
PUNTACIÓN ASPIRANTE
PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1
2
3
4
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas
PUNTACIÓN ASPIRANTE
PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1
2
3
4
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS MÉRITOS (FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MÁXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE
PUNTUACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL
Experiencia Profesional
Formación y Titulaciones Académicas (B-1+B2)
Puntuación Total Aspirante
Puntuación Total Tribunal

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV. 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

NÚMERO 7.030

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

*Convocatoria y bases estabilización plaza de
Dinamizador Centro Guadalinfo*

EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 (Número 2022-134) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Centro Guadalinfo en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A A TIEMPO PARCIAL DEL CENTRO GUADALINFO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) 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 23 de diciembre de 2021 (B.O.P. de Granada, nº 250. de 31-12-2021)

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://domingoperezdegranada.sedeelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedeelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

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

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Recibo de haber abonado los derechos de exámen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.

- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.

- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que desea acceder en la Administración convocante.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 1,90 puntos por mes completo o 0,063 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,85 puntos por mes completo o 0,028 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,45 puntos por mes completo o 0,015 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,055 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. 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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

Una vez presentada la referida documentación, 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.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:

Plaza: Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral fijo a tiempo parcial (veinte horas semanales).

Área: Servicios / Cultura

Grupo: C1

Provisión: Concurso

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.

Funciones: Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento propias de los centros adscritos al programa.

Realizar, asimismo, aquellas tareas encomendadas acordes con la cualificación requerida para el puesto.

Observaciones: A tiempo parcial, 20 horas semanales.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de .022.

El/La Solicitante

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 1,90 por mes o 0,063 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,85 por mes o 0,028 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,45 por mes o 0,015 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,055 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS MÉRITOS (FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MÁXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

PUNTUACIÓN TOTAL

Experiencia Profesional

Formación y Titulaciones Académicas (B-1+B2)Puntuación Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En a de de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV. 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

NÚMERO 7.031

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Convocatoria y bases estabilización plaza Técnico de Inclusión Social

EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2.022 (Número 2022-131) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de funcionario de Técnico de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ESTRUCTURAL, DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO: TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico de Inclusión Social a tiempo parcial, por el sistema de Concurso-Oposición, incluidos en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2021 (B.O.P. de Granada, nº 250. DE 31-12-2021).

PLAZAS: Técnico de inclusión social

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Funcionario (Jornada parcial)

Área: Servicios Sociales

Escala: Administración especial

Subescala: Técnica

Clase/especialidad: Técnico medio

Grupo/subgrupo: A2

Provisión: Concurso - Oposición

Titulación y Requisitos: Título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social o Educación Social; Licenciaturas o Grado en Psicología

Funciones: Apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos.

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez 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://domingoperezdegranada.sedelectronica.es/info.0> así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es/info.0> en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

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

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO III de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Recibo de haber abonado la correspondiente tasa de los derechos de examen.

En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, decla-

rando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es/info.0> en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: que será nombrada por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: Tres que serán nombrados por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del

proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, en relación a la fase de oposición y la correspondiente a los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día de plazo para la presentación de solicitudes, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total y una valoración de la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

6.1 FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS).

6.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

A) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada día de prestación del servicio.

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 0,050 por cada día de prestación del servicio

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

6.1.2.- MÉRITOS FORMATIVOS Y TITULACIONES.

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

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como igualdad de género, competencias digitales/informática, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0.1 puntos por hora.

Participación en conferencias, ponencias, comunicaciones etc cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria 2 puntos.

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

Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 puntos.

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

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igual-

dad, 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

6.2 FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán. La duración de la prueba será de 40 minutos

- Segundo ejercicio Consistirá en resolver un supuesto práctico a propuesta del Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita. La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y, la duración será de sesenta minutos. Los ejercicios no serán eliminatorios, si bien para la superación de la fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos entre los dos ejercicios, para la superación de la Fase de oposición del proceso de selección. Ambos ejercicios se podrán realizar el mismo día en el caso que el Tribunal así lo determine. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición

SÉPTIMA. Calificación

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá

atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local convocante prestados (apartado A.1) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

OCTAVA-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio,

La no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la sede electrónica zagrasedelectronica.es y en el tablón de anuncios Municipal.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la sede electrónica <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es/>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, las puntuaciones obtenidas.

NOVENA- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es/>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas

convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DECIMA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.-ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

DUODÉCIMA. - FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una bolsa; con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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

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

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DECIMOTERCERA. 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.

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I

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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

6.- El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

7.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

8.- Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios.

9.- Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada

10.- Funciones del Técnico de Inclusión Social en el marco del Programa de Extraordinario de Apoyo Económico a municipios, establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento

11.- Ley 39/2006 del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

12.- Funciones del coordinador/a del servicio de ayuda a domicilio

13.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Programas de la Diputación de Granada.

14.- Intervención social ante la pobreza y exclusión social.

15.- Ingreso Mínimo Vital.

16.- Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

17.- 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 (SIMIA).

18.- Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social

19.- Programa provincial de Emergencia Social.

20.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación de Granada.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúna 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

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

NÚMERO 7.032

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Convocatoria y bases estabilización dos plazas de Limpiadora

EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 (Número 2022-135) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de limpiadora en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) 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 23 de diciembre de 2021 (B.O.P. de Granada, nº 250. DE 31-12-2021).

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del

Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisi-

tos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo o 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo o 0,02 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo o 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,055 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón

del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. 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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

Una vez presentada la referida documentación, 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.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

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 Incompati-

bilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I

PLAZA DE PERSONAL LABORAL

Puesto: SERVICIOS GENERALES: LIMPIADOR/A

Nº de plazas convocadas: 2

Vinculación: Laboral fijo a tiempo parcial

Área: Servicios

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad.

Funciones:

Limpieza de los inmuebles municipales

Limpieza de oficinas y despachos

Limpieza de aseos y habitaciones.

Limpieza de pabellón deportivo, centro cultural etc,

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

Observaciones: A tiempo parcial (20 horas semanales)

Disponibilidad.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, dentro del 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de 2.022.

El/La Solicitante

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,75 por mes o 0,025 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral tem-

poral, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,60 por mes completo o 0,02 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada:
(máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública
(máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,25 por mes o 0,008 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal
Períodos Fecha alta Fecha baja
Puntuación aspirante Puntuación asignada
Causa de no valoración si procede
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,055 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS MÉRITOS (FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MÁXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

PUNTUACIÓN TOTAL

Experiencia Profesional

Formación y Titulaciones Académicas (B-1+B2)Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV. 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

NÚMERO 7.033

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Convocatoria y bases estabilización plaza Monitor Deportivo

EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente de Domingo Pérez de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 (Número 2022-136) se ha

aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) 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 23 de diciembre de 2021 (B.O.P. de Granada, nº 250. DE 31-12-2021)

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el

plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

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

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del

proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el

buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 2,5 años de servicio, a 3 puntos por mes completo 0,10 por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 2,5 años de servicio, a 2 puntos por mes completo o 0,06 por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 2,5 años de servicio, a 1 punto por mes completo o 0,03 por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,055 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las fun-

ciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. 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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el

órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

Una vez presentada la referida documentación, 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.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finali-

zación 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.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:

Puesto: Monitor de Deportes

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral fijo a tiempo parcial.

Área: Servicios

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad..

Carné Conducir tipo B.

Funciones:

1. Realizar una programación anual para las diferentes clases y distintas edades, estableciendo objetivos, contenidos, metodología, evaluación, etc. siguiendo el modelo planteado por los COORDINADOR DEPORTES.

2. Planificación diaria de las clases.

3. Impartir clases de deporte con las diferentes edades y niveles.

4. Asegurar la salud y seguridad física de todos los alumnos de las clases.

5. Colocar y recoger el material necesario para la impartición de clases.

6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

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

Observaciones: A tiempo parcial (9 horas semanales)

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

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, dentro del 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de 2022.

Ei/La Solicitante

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 3 por mes o 0,10 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 2 por mes o 0,06 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 1 por mes o 0,03 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).**B-1 Formación:**

Los cursos se valorarán a razón de 0,055 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. / Denominación / Organismo que lo imparte

1

2

3

4

5

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS MÉRITOS (FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MÁXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN TOTAL

Experiencia Profesional. Formación y Titulaciones Académicas (B1+B2)

Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV. 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

NÚMERO 7.034

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Convocatoria y bases estabilización plazas Operario Servicios Múltiples

EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada

HAGO SABER: El Alcalde ha dictado resolución nº 2022-0130 de fecha 19/12/2022 por la que se aprueban las Bases que han de regir el proceso selectivo extraordinario para estabilización de dos plazas de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) 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 23 de diciembre de 2021 (B.O.P. de Granada, nº 250. DE 31-12-2021).

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

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

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado ta-

reas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se

hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo o 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo o 0,02 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo o 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,055 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funciona-

rio, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. 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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

Una vez presentada la referida documentación, 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.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo co-

rrespondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Domingo Pérez de Granada, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

ANEXO I

PLAZA DE PERSONAL LABORAL

Plaza: Operario de servicios múltiples

Nº de plazas convocadas: 2

Vinculación: Personal laboral

Área

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y Requisitos: Graduado en educación secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad o alternativamente acreditar el conocimiento del oficio mediante contrataciones durante al menos cinco años.

Funciones:

1. Limpieza y mantenimiento de edificios, calles, plazas y espacios municipales
 2. Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales
 3. Realización de operaciones básicas de montaje y desmontaje de instalaciones provisionales y estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico para celebraciones y acontecimientos
 4. Realización de operaciones básicas de mantenimiento: albañilería, fontanería, electricidad y jardinería
 5. Distribución, carga y descarga de materiales, muebles y objetos
 6. Conducción de vehículos de mantenimiento
- Observaciones

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Grado de discapacidad ... 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 del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, dentro del 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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,75 por mes o 0,025 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,60 por mes completo o 0,02 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,25 por mes o 0,008 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,055 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS MÉRITOS (FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MÁXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE
 PUNTUACIÓN TRIBUNAL
 PUNTUACIÓN TOTAL
 Experiencia Profesional
 Formación y Titulaciones Académicas (B-1+B2)Puntuación Total Aspirante
 Puntuación Total Tribunal

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En a de de 2022.

El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV. 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.

NÚMERO 6.537

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Bases estabilización Ley 20/2021, de medidas urgentes para el empleo

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes serán las relacionadas en el anexo.

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 en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Guadahortuna.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico

nico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guadahortuna.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Guadahortuna <https://guadahortuna.sedelectronica.es/> en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público y portal de transparencia.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases
- Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe indicado en el Anexo correspondiente a cada plaza, mediante ingreso en la Cuenta Corriente CAIXABANK: Nº ES93 2100 1125 9313 0004 3258, a nombre del Ayuntamiento de Guadahortuna, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante) y la plaza a la que opta". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

- Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de

la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 <https://guadahortuna.sedelectronica.es/>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público y portal de transparencia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento y portal de transparencia, haciendo 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, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente. El Secretario actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisi-

tos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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 de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General 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 Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, 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.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

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

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 80 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A-1 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,6 por cada mes.

A-2 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones o Entidades Públicas: 0,2 por cada mes.

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

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,1 puntos por hora.

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

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

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

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso.

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 calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Criterio de desempate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados (apartado A.1), es decir mayor tiempo de servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

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.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

En el supuesto de plazas 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.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas

en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadahortuna, 13 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

ANEXO

Características de la plaza estructural vacante objeto de convocatoria:

Puesto Administrativo, Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas convocadas, 1

Vinculación: Funcionario - Área: Servicios / Cultura
Grupo, C1 - Provisión, Concurso

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

- Impulsar la Innovación Social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías (NNTT) de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la promoción de una cultura innovadora, y la plena integración de la ciudadanía en la Sociedad del Conocimiento.

- Alfabetización Digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral; Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos; Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en las acciones formativas, facilitar información y orientación laboral; Ayudar a la búsqueda de empleo y/o mejorar las competencias digitales para la empleabilidad.

- Participación Ciudadana y comunicación: Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras; Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales; Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones; Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs; Crear y fortalecer el tejido asociativo, redes de colaboración y comunidades de interés; Modernizar la gestión de las asociaciones, cooperación con el tercer sector y voluntariado.

- Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades, Networking; sinergias entre agentes y Crowdfunding.

- Calidad de Vida: Promoción de nuevas oportunidades de Ocio Digital; Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos específicos mediante intervenciones que hagan un uso intensivo de las TIC, con especial colaboración con el Aula de Guadahortuna de Educación Permanente (CEPER los Montes) para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

- Emprendimiento: Fomento del emprendimiento de tipo empresarial que tenga un impacto directo en la generación de riqueza, empleo y/o autoempleo de la localidad; Digitalización Empresarial, impulsando procesos de digitalización mediante las TICs.

- E-Administración: Formar, acompañar, extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas; promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal; Acreditar certificados digitales de

persona física (FNMT) y emisión de cl@ve permanente; Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración electrónica; Apoyo informático a la administración local.

- Desempeñar las funciones de autoridad de registro de Clave permanente, dependiente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

- Desempeñar las funciones de autoridad de registro de certificado electrónico o digital, dependiente de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

- Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las Redes Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

- Festejos y otras actividades de índole lúdica: Diseño gráfico de programación de fiestas, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones, colectivos y equipo político.

- Otras funciones TIC: Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos; Informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro; Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento; Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos"; Responsabilizarse de la elaboración y remisión de la correcta justificación de la financiación recibida para el sostenimiento del Centro Guadalinfo, en el plazo establecido en las distintas convocatorias y en las materias objeto de su competencia. Así como, responsabilizarse de la conservación de la documentación necesaria para las justificaciones; Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

Importe Tasa Derechos Examen: 40,00 euros

NÚMERO 7.062

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Bases y convocatoria estabilización empleo temporal 1 plaza Operario/a Limpieza

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0242 de fecha 22/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario/a de Limpieza para el Ayuntamiento de Los Guájares, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía en fecha 31/5/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: OPERARIO/A LIMPIEZA

Régimen: Administración especial

Unidad/Área/Escala/Subescala:AP/E

Titulación exigible: Graduado escolar

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas:

Efectuar la limpieza diaria de las instalaciones y de la zona exterior a su acceso. - Vaciado de papeles y retirada de basura. - Barrido de suelo. - Limpieza de sanitarios y aseo. - Fregado de suelo - Desempolvado de mobiliario y enseres. - Limpieza de marcos, puertas, muebles, cristales, etc.. - En época de vacaciones o periodos señalados, efectuar limpieza a fondo de dependencias incluido repaso con pintura (verano, Navidad, Semana santa... etc) - Maneja las herramientas y equipos propios de su trabajo que se realiza, siendo responsable de su cuidado, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior jerárquico le encomiende, en atención a su categoría profesional y/o especialidad del puesto, al objeto de que la corporación pueda atender a sus competencias y prestar servicios públicos de forma eficaz y eficiente, dando así cumplimiento a la satisfacción del interés general

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 06/09/2002

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de 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 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será determinada mediante resolución de Alcaldía, siendo el secretario de la misma el mismo Secretario de la corporación.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal de Operario/a de limpieza de la administración a la que se desea acceder; 0,025 puntos por mes completo de servicio.

1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de Operario/a de limpieza de otras administraciones públicas; 0,020 puntos por mes completo de servicio.

2.d) Servicios prestados como Operario/a de limpieza en el resto del Sector Público; 0,010 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.a) Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 4 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,05 puntos por hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado de Secretaría expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán mediante certificado de secretaria expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. En este sentido se estará a lo recogido en el 1.a) de la presente convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, que-

dando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su

caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Los Guájares, 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.

Los Guájares, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 7.063

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Bases y convocatoria estabilización empleo temporal 1 plaza Auxiliar Administrativo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0241 de fecha 22/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Los Guájares, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía en fecha 31-5-2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Régimen: Administración general

Unidad/Área/Escala/Subescala: C2

Titulación exigible: Educación secundaria obligatoria

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Gestión y tramitación administrativa de los expedientes propios del Ayuntamiento.

- Apoyo en gestión y comunicaciones APAT y recursos humanos.

- Administración de la información al ciudadano y gestión de expedientes en materia catastral, padrón de habitantes,

padrones de tributos y expedición de certificados e informes que correspondan.

- Encargado de registro de entrada y salida de documentos, incluidos portales electrónicos, ventanilla única etc.. y asignación de expedientes al personal competente.

- Realiza compulsas y fotocopias.

- Gestiona, organiza, mantiene y controla el archivo municipal y el registro, tanto en soporte papel como informático

- Apoyo en mantenimiento y gestión de bolsas de empleo.

- Realiza funciones de despacho y cumplimentación de solicitudes, así como otro tipo de documentación necesaria para la tramitación de peticiones.

- Tramita y actualiza el portal de transparencia y plataformas electrónicas de acuerdo con las instrucciones de su superior.

- Encargada de tratamiento de datos.

- Responsable de caja de efectivo

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior jerárquico le encomiende, en atención a su categoría profesional y/o especialidad del puesto, al objeto de que la corporación pueda atender a sus competencias y prestar servicios públicos de forma eficaz y eficiente, dando así cumplimiento a la satisfacción del interés general

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será determinada mediante resolución de Alcaldía, siendo el secretario de la misma el mismo Secretario de la corporación.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal de Auxiliar administrativo de la administración a la que se desea acceder; 0,034 puntos por mes completo de servicio.

1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de Auxiliar administrativo de otras entidades locales; 0,030 puntos por mes completo de servicio.

2.d) Servicios prestados como Auxiliar administrativo en el resto del Sector Público; 0,025 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.a) Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la

categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 4 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 50 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,02 puntos por hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado de secretaria expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán mediante certificado de secretaria expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. En este sentido se estará a lo recogido en el 1.a) de la presente convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Los Guájares, 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.

Los Guájares, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 7.064

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Bases y convocatoria estabilización empleo temporal 1 plaza Dinamizador/a Guadalinfo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0240 de fecha 22/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo para el Ayuntamiento de Los Guájares, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía en fecha 31-5-2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: DINAMIZADOR/A GUALINFO

Régimen: Administración especial

Titulación exigible: Educación secundaria obligatoria
N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las correspondientes a las bases de las subvención a la que se adhiere.

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este

Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será determinada mediante resolución de Alcaldía, siendo el secretario de la misma el mismo Secretario de la corporación.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal de Dinamizador/a de Guadalinfo de la administración a la que se desea acceder; 0,050 puntos por mes completo de servicio.

1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de Dinamizador/a de Guadalinfo de otras administraciones públicas; 0,045 puntos por mes completo de servicio.

2.d) Servicios prestados como Dinamizador/a de Guadalinfo en el resto del Sector Público; 0,025 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.a) Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,05 puntos por hora.

2.b) Por cursos específicos en lengua de signos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 1 punto), siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,01 puntos por hora

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado de Secretaría expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán mediante certificado de secretaría expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. En este sentido se estará a lo recogido en el 1.a) de la presente convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.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 (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, que-

dando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://losguajares.sedelectronica.es>] [y, en su

caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Los Guájares, 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.

Los Guájares, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 6.934

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Convocatoria y bases para proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

EDICTO

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HACE SABER: Por resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir el proceso para cubrir varias plazas de personal del Ayuntamiento de Fonelas, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECTIVO PARA LA COBERTURA Y ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, 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 funcionario y laboral fijo, me-

dante 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, conforme a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Granada nº 249 de 30 de diciembre de 2021; rectificada por resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 29 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas se detallan en el Anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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 empleado público.

e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

f) Poseer la titulación exigida en el Anexo I para la plaza a la que se aspira, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerla cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. 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.

g) Requisitos específicos para participar en el proceso selectivo a plazas reservadas a personas con discapacidad: Los/las aspirantes que concurren por el

cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo, no obstante, en la solicitud deberán expresar que optan por esta reserva.

h) Además de reunir los requisitos generales, será requisito específico para participar en el proceso selectivo a la plaza de operario de mantenimiento de la ETAP estar en posesión del permiso de conducir clase B. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento como funcionario o de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al Anexo II.

Se dirigirán a la Alcaldía y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Fonelas, sito en Calle Cuesta El Macabe nº 4, de 9'00 a 14'00 horas, a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedefonelas.dipgra.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y su presentación comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

Las solicitudes en el modelo normalizado (Anexo II) son de uso obligatorio en este procedimiento, por lo que la falta de cumplimentación de la solicitud en dicho modelo, determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art 68,1 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica este Ayuntamiento y en el portal de Transparencia Municipal.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, pasaporte o documento identificativo en vigor.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral (Informe de Vida Laboral y Certificados)

e) Fotocopia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en el concurso (diplomas, certificados de aprovechamiento o de asistencia, debiendo constar la duración, en horas, de los mismos).

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Fonelas puedan requerir a los aspirantes que

acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en dicho plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

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 en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sedefonelas.dipgra.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes podrán solicitar la subsanación de defectos u omisiones de documentos justificativos (errores materiales), pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud en modelo distinto al establecido en estas bases.

2.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

3.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Las reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fonelas <https://sedefonelas.dipgra.es>.

Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

En la misma resolución aprobación de la lista definitiva de participantes, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador, que será nombrado por decreto del Sr. Alcalde procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario con voz y voto.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 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 cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las indemnizaciones previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

SEXTA. 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 de valoración de méritos.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

Se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,07 puntos por día de servicio a jornada completa.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del sector público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada día de servicio a jornada completa.

Los servicios prestados a tiempo parcial, en jornada inferior al 10% serán valorados proporcionalmente.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

B.- MÉRITOS FORMATIVOS

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1,5 puntos. Máximo 1,5 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias se otorgará 0,30 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, protec-

ción de datos personales, administración electrónica impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales, 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.

C.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

Experiencia laboral: se aportará Informe de Vida Laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente y Certificado de servicios prestados expedido por órgano competente de la Administración correspondiente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fonelas se acreditarán de oficio por la entidad, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

Méritos formativos: se aportará copia del título, diploma o certificado expedido donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, programa del mismo y número de horas de duración. Aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

En cualquier momento del proceso se podrá requerir al aspirante que aporte el título original a fin de proceder a su verificación como copia auténtica.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por la valoración de los méritos alegados, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante en el puesto objeto de esta convocatoria, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado en dicha administración.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

La relación de aspirantes ordenada por puntuación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia junto con el acta de la última sesión para su resolución.

El tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas, quedando eliminados/as los restantes.

A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días hábiles para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en dicha lista. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida, que incluirá las

propuestas de nombramiento/contratación a favor de las personas que han superado el proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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 exigidos en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario/a al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la documentación completa 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.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso 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 veinte 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 de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

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 forma establecidos por la Ley 39/2015, 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 el Alcalde de esta Corporación.

ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS

1º- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (Cupo de minusvalía)

Nº de vacantes: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración General

Grupo/Subgrupo: C2

Titulación exigida: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

Otros requisitos: Minusvalía igual o superior al 33%

Dedicación: Jornada completa

Funciones del puesto: Registro de documentos y archivo; tramitación de determinados expedientes administrativos (licencias, certificados, personal); liquidación de tributos; atención al público tanto presencial como telefónica o a través de internet; otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo; aquellas otras funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

2º- Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo Biblioteca (Sala de lectura) (Cupo de minusvalía)

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración General

Grupo/Subgrupo: C2

Dedicación: Jornada parcial (10%)

Titulación exigible: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

Otros requisitos: Minusvalía igual o superior al 33%

Funciones del puesto: atención al público, recepción de documentación, confección de fichas, archivo de documentos, aquellas otras funciones relacionadas que le sean encomendadas por la Alcaldía.

3º- Denominación de la plaza: Arquitecto/a Técnico

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración Especial / Técnica

Grupo/Subgrupo: A2

Dedicación: Jornada parcial (30%)

Titulación exigida: Diplomatura universitaria en Arquitectura Técnica o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Funciones del puesto: Emisión de informes de licencias urbanísticas, de actividades; mediciones, valoraciones, tasaciones, certificaciones de obras; análisis y estudios de viabilidad de proyectos y mantenimiento de obras en el municipio; dirección y control de las obras ejecutadas por el Ayuntamiento y/o empresas externas. Elaboración de memorias, visitas de inspección de obras, establecimientos públicos, actividades recreativas, etc.; acompañar y asistir a las autoridades municipales en reuniones de trabajo en materias propias de su competencia; asistir como vocal en mesas de contratación en caso de ser designado; atención e información al público y al resto de empleados sobre materias de su competencia.

4º- Denominación de la plaza: Técnico de Medio Ambiente

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración Especial/Técnica

Grupo/Subgrupo: A2

Dedicación: Jornada parcial (15%)

Titulación exigida: Graduado o equivalente en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola.

Funciones del puesto: Asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y cumplimiento de normativa en vigor respecto a las competencias ambientales municipales; emisión de informes ambientales en expedientes de licencias urbanísticas, de actividades y otros análogos; elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente, en particular sobre el monte público y coto de caza municipal; elaboración y renovación del Plan Local de Emergencia por Incendio Forestal y planes de autoprotección municipales; coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones; tramitación y solicitud de subvenciones y proyectos de temática ambiental; gestión y tramitación de proyectos relacionados con el patrimonio cultural vinculado al patrimonio natural y paisajístico; promoción y diseño de senderos, vías verdes, caminos rurales, así como su interpretación ambiental; diseño y ejecución de campañas de sensibilización ambiental y participación ciudadana; aquellas otras funciones relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

5º- Denominación de la plaza: Oficial 1ª mantenimiento ETAP

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Grupo/Subgrupo: Agrupación Profesional (AP)

Dedicación: jornada parcial (15%)

Titulación exigida: Sin requisito de titulación

Requisito específico exigido: Carnet de conducir tipo B

Funciones del puesto: mantenimiento de la planta potabilizadora (limpieza de filtros, depósitos); reparación y cambio de piezas; tratamiento del agua potable (control de parámetros); coordinación con el laboratorio de análisis; aquellas otras funciones relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

6º- Denominación de la plaza: Operario mantenimiento de instalaciones (alumbrado público y edificios públicos)

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Grupo/Subgrupo: Agrupación Profesional (AP)

Dedicación: jornada parcial (40%)

Titulación exigida: Sin requisito de titulación

Funciones del puesto: reparación y sustitución de material eléctrico del Alumbrado Público; reparación y sustitución de material eléctrico de dependencias municipales y edificios públicos; aquellas otras funciones relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

7º- Denominación de la plaza: Monitora Guadalinfo

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Grupo/Subgrupo: C1

Dedicación: Jornada parcial (87,5%)

Titulación exigida: Bachiller superior, FP2 o equivalente.

Documento preceptivo: Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones del puesto: Impulsar la Innovación Social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías; alfabetización Digital de la ciudadanía; programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo facilitando y ayudando en la búsqueda de empleo; participación ciudadana y captación de nuevas necesidades del ciudadano; difusión de actividades del centro; fomentar el emprendimiento de tipo empresarial y la digitalización empresarial; e-Administración: formar y extender el uso de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas; acreditación de certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de cl@ve permanente; apoyo informático a la administración local; diseño de cartelera para promoción y difusión de actividades y actuaciones del centro en coordinación con asociaciones, colectivos y Ayuntamiento; organizar y gestionar actividades, cursos de formación y charlas dirigidas a los habitantes del municipio que faciliten el conocimiento de las TIC; gestionar y programar el horario de actividad del centro; elaborar las memorias de actividades del centro; aquellas otras funciones relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

ANEXO II. SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE FONELAS.

PLAZA CONVOCADA:

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO

DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

DISCAPACIDAD SI _ NO _ (Marcar lo que proceda)

GRADO DE DISCAPACIDAD:

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 excepcional para la cobertura de plazas de personal funcionario y laboral, mediante concurso de méritos (estabilización de empleo temporal).

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Reúno todas y cada una de los requisitos exigidos 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 seleccionado/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 fun-

cionales 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 de 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.
- Copia u original de Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de vida laboral.
- Copia de la titulación académica
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

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 202

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artícu-

los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Fonelas, 21 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 7.019

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)

Aprobación del presupuesto general anualidad 2022

EDICTO

Que el Pleno corporativo en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2022, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2022, que fue publicado en el BOP nº 218 de fecha 15 de noviembre de 2022 a efectos de reclamación y sugerencias.

Durante el plazo legalmente previsto, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que la aprobación del mismo se eleva a definitiva. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publican resumido por capítulos el Presupuesto de esta Corporación.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LECRÍN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

ESTADO DE INGRESOS

CAP. / DENOMINACIÓN / IMPORTE

1 / IMPUESTOS DIRECTOS /	642.331,71 euros
2 / IMPUESTOS INDIRECTOS /	18.443,00 euros
3 / TASAS Y OTROS INGRESOS /	552.188,42 euros
4 / TRANSF. CORRIENTES /	1.536.797,41 euros
5 / INGRESOS PATRIMONIALES /	0,00 euros
6 / ENAJ. DE INVERSIONES REALES /	0,00 euros
7 / TRANSF. DE CAPITAL /	715.232,9 2euros
8 / ACTIVOS FINANCIEROS /	0,00 euros
9 / PASIVOS FINANCIEROS /	0,00 euros
TOTAL:	3.464,993,46 euros

ESTADO DE GASTOS

CAP. / DENOMINACIÓN / IMPORTE

1 / GASTOS PERSONAL /	1.478.975,00 euros
2 / BIENES CORRIENTES /	890.850,93 euros
3 / GASTOS FINANCIEROS /	1.500,00 euros
4 / TRANSF. CORRIENTES /	198.353,34 euros
5 / FONDO DE CONTINGENCIA /	0,00 euros
6 / INVERSIONES REALES /	985.314,00 euros

7 / TRANSF. CAPITAL / 0,00 euros
 8 / ACTIVOS FINANCIEROS / 0,00 euros
 9 / PASIVOS FINANCIEROS / 0,00 euros
 TOTAL: 3.464.993,46 euros

Igualmente se publica la Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación, aprobada con el Presupuesto Municipal para 2022.

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS:

1. Con habilitación estatal:
 - 1.1. Secretaría-Intervención: 1 plaza
 2. Escala Administración General:
 - 2.1. Sub. Escala Auxiliar: 2 plazas
 3. Escala Administración Especial:
 - 3.1. Vigilante Municipal: 1 plaza

B) PERSONAL LABORAL

- Arquitecto Técnico: 1 plaza
 Monitor Deportivo: 2 plazas

- Vigilante: 1 plaza
 Peones Servicios Múltiples: 5 plazas
 Conserje Casa de la Cultura: 1 plaza
 Auxiliares Ayuda a Domicilio: 7 plazas
 Limpiadoras: 4 plazas
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL
 Auxiliar de Oficina: 2 plazas
 Auxiliares de Guardería: 4 plazas
 Monitor de Guadalinfo: 1 plaza
D) PERSONAL EVENTUAL: 1 plaza

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Lo que se hace público para general conocimiento.

Lecrín, 22 de diciembre de 2022.-EL Alcalde, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 7.022

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Convocatoria y bases para estabilización de personal laboral, indefinido

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 1238/2022 de 22 de diciembre se ha resuelto lo siguiente:

a) Aprobar las Bases generales que regulan el proceso para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Monachil.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el Decreto de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que 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 tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una eficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

La propuesta que se contempla de aprobación de unas Bases Generales de Estabilización responde al nuevo proceso establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se aplicarán a las Ofertas de Empleo Público Extraordinarias del Ayuntamiento.

VISTO, cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización de Empleo Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Monachil que han sido objeto de negociación colectiva conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público, y consensuadas en Mesa General de Negociación para la estabilización de las plazas que reúnan los requisitos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las Bases Generales que regulan el proceso para la estabilización de empleo temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Monachil, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

Primera.- Normas generales.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1.-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 Monachil.

1.2.- En el apartado UNDÉCIMO, DUODÉCIMO y DECIMOTERCERO, de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante Junta de Gobierno Local de fecha 20 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.

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.

2.- Normativa aplicable.

2.1- 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; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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.

2.2- 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, 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.

2.3- 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.

2.4- 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.

2.5- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2.6- 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 (<https://monachil.sedeelectronica.es/>) del Ayuntamiento de Monachil, en los apartados “Tablón de anuncios y Portal de transparencia”.

2.7- 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 los diferentes anexos de la, será el de Concurso de méritos.

2.8- Publicación. Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil

(<https://monachil.sedeelectronica.es/>). Asimismo, se publicará extracto de estas en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” y 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:

1. 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.

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

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

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en cada uno de los anexos.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una “Certificación supletoria provisional” del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

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, en caso de estar tramitándose su expedición, se considerará válido estar en posesión del certificado de abono de derecho de expedición del mismo.

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.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE ESTAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de 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.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos - que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes -, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1 (Presentación telemática) y 4.2 (Presentación manual).

Las personas aspirantes que deseen optar a varias de las plazas convocadas deberán presentar una solicitud por cada una de ellas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación para cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Monachil, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

4.2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, <https://monachil.sedeelectronica.es>, icono "OEP Estabilización de Empleo Temporal".
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa en el recuadro con el texto "alta de solicitud". Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la del Ayuntamiento de Monachil de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado "Mi carpeta electrónica"; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

4.3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, <https://monachil.sedeelectronica.es>, icono "OEP Estabilización de Empleo Temporal".
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa sobre "solicitud a descargar".

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Monachil, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, en Plaza Baja 1, 18193 Monachil (Granada) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.

A2-B: 25 euros / C1-C2: 22 euros / AP: 16 euros

Se puede abonar de la siguiente manera:

- Solicitar autoliquidación en el Ayuntamiento de Monachil.

- El pago de la autoliquidación se realizará de manera presencial, en cualquier oficina de Caja Rural, La Caixa o con tarjeta de crédito en el Ayuntamiento de Monachil.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a) Las personas aspirantes pertenecientes a la Administración convocante según Ordenanza Municipal.

b) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

c) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

d) El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el "Boletín Oficial del Estado".

4.6.- La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.7.- Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica en el apartado "Devolución de tasas", así como en el Servicio de Personal del Área del Registro General de esta Corporación:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.8.- Protección de datos.

a) De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Monachil, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en el Ayuntamiento de Monachil.

b) El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

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

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

e) Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958301230.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, "<https://monachil.sedeelectronica.es>".

5.2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial" de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica, "<https://monachil.sedeelectronica.es>", en el apartado "Mi carpeta electrónica, mis expedientes", una vez que se abra el plazo para la misma.

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, o en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

5.3.- Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

5.4.- En las Listas Definitivas 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.

5.5.- 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 por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, 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.- TRIBUNALES

6.1.- 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 otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

6.2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

Por tanto, serán constituidos cinco Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: A2-B: IV C1: III C2: II AP: I

6.3.- 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.

6.4.- 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.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

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.

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

6.8.- 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 del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

6.9.- 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.

6.10.- 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. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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.

6.11.- 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 que sí tendrán efecto suspensivo 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 Monachil, 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.

6.12.- 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. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

6.13.- 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.

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- Desarrollo. Tras la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o del personal laboral de acuerdo con la Base sexta apartado segundo, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Monachil será aportado de oficio por el Área Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado - de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta Base - durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

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, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

7.3.- Serán tenidos en cuenta 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.

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.
- b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferior a quince días, a efectos de los puntos anteriores y de aplicación sólo a las plazas convocadas a jornada parcial, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional a tiempo trabajado.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monachil:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

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 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 Sede Electrónica de las mismas.

7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado. Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- 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.

8.2.- Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

8.3.- 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.

8.4.- 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, la Presidencia del Ayuntamiento 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.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el 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 en cada uno de ellos.

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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, pudiendo ser llamada 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 naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

9.2.- Bolsa de interinos.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la bolsa de trabajo de turno libre de titulares de la correspondiente categoría profesional, para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 35 puntos.

a) El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

10.1.- Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), 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 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

UNDÉCIMA.- DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y ANEXOS CORRESPONDIENTES.

Pruebas selectivas estabilización por concurso: Subescalas de funcionarios y clases de personal laboral. Subgrupo A2. resolución de la Área de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de funcionarios de Carrera y Clases de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Monachil, clasificadas en el Subgrupo A2 y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

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 los distintos anexos de la presente resolución será el de Concurso de méritos, excepto la plaza de Técnico de Inclusión Social que será por concurso Oposición, la fase de oposición será eliminatoria.

11.1.- Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como Personal funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, en las siguientes Subescalas del Ayuntamiento de Monachil, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala: Gestión de Administración General

Especialidad o categoría: Técnico/a de gestión

Grupo: A2

Nº Total Vacantes: 1

Personal funcionario: 1

Anexo: I

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala: Técnica

Clase: Medio

Especialidad o categoría: Bibliotecario/a

Grupo: A2

Nº Total Vacantes: 1

Personal laboral: 1

Anexo: II

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

11.2.- Anexo I

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Personal funcionario de Carrera en la Subescala de Gestión de Administración General, Técnico/a de Gestión.

11.2.1- Requisitos específicos de acceso.

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario Graduado Social o Grado, o equivalente.

11.2.2- Fase de concurso: méritos y acreditación.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos, los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

11.2.3- Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

11.2.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.5- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

11.2.6- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

11.2.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

11.3.- Anexo II

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la Subescala técnica, especialidad o categoría Bibliotecario/a.

11.3.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario o Grado de Biblioteconomía y Documentación o equivalente.

11.3.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

11.3.3- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

11.3.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley

7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

11.3.5- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

DUODÉCIMA.- DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y ANEXOS CORRESPONDIENTES

Pruebas selectivas estabilización por concurso: Subescalas de funcionarios y clases de personal laboral. Subgrupos B y C1

resolución del Área de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de Personal funcionario de Carrera y Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Monachil, clasificadas en los Subgrupos B y C1, y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2022, BOP nº 102 de 31 de mayo de 2022 en uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas del Ayuntamiento de Monachil, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

12.1- Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo en las siguientes Subescalas del Ayuntamiento de Monachil, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala: Administrativa de Administración General

Especialidad o categoría: Administrativo/a

Grupo: C1

Nº Total Vacantes: 1

Personal funcionario: 1

Anexo: I

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala / Clase / Especialidad o Categoría / Grupo / Nº Total, Vacantes / Personal Laboral / Anexo

- Técnica / Técnica Auxiliar / Delineante / B / 1 / 1 / II

- Técnica / Auxiliar Técnica / Dinamizador de Guadalinfo / C1 / 1 / 1 / III

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

12.2- Anexo I

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal funcionario de Carrera, en la Subescala Administrativa de Administración General, especialidad o categoría Administrativo/a.

12.2.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller o Técnico.

12.2.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos, los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

12.2.3- Méritos Profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos.

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

12.2.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Se valorarán jornadas, actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, relacionadas con Gerencia Territorial del Catastro, Ley de Reforma Hipotecaria, Sistemas de Información Geográfica.

12.2.5- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

12.2.6- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.
- b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

12.2.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

12.3- Anexo II

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas, para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la especialidad de Delineante.

12.3.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Formación Profesional de Grado Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, en Proyectos de Edificación y/o en Proyectos de Obra Civil o equivalente.

12.3.2- Requisitos específicos:

Estar en posesión del permiso de conducir Categoría B.

12.3.3- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

12.3.4- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

12.3.5- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I.- Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.6- Disposiciones comunes a los méritos.

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

12.3.7- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

12.3.8- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

12.4- Anexo III

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la especialidad de Dinamizador de Guadalinfo.

12.4.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Bachiller o Técnico.

12.4.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

12.4.3- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

12.4.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.4.5- Disposiciones comunes a los méritos.

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

12.4.6-En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

c) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

d) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

12.4.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

DÉCIMOTERCERO.- DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y ANEXOS CORRESPONDIENTES

Pruebas selectivas estabilización por concurso: Subescalas de funcionarios y clases de personal laboral. Subgrupos C2 y grupos profesionales sin requisito de titulación.

Resolución de la Alcaldía, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de funcionarios de Carrera y Clases de Personal Laboral fijo, del Ayuntamiento de Monachil, clasificadas en los Subgrupos C2 y en las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de mayo de 2022, por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Monachil (BOP nº 102 de 31 de mayo de 2022). En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas del Ayuntamiento de Monachil, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

13.1.- Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de Carrera y personal Laboral Fijo en las siguientes Subescalas del Ayuntamiento de Monachil, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala / Grupo / Nº Total Vacantes / Dedicación / Personal funcionario / Personal Laboral / Anexo

Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General / C2 / 10 / TC / 10 / - / I

Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General / C2 / 1 / TP / 1 / - / II

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala	Clase	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total Vacantes	Dedicación	Personal funcionario	Personal Laboral	Discapacidad	Anexo
Técnica	Auxiliar Técnica	Auxiliar de biblioteca	C2	1	TC		1		III
Técnica	Auxiliar Técnica	Auxiliar de Informática	C2	1	TC		1		IV
Técnica	Auxiliar Técnica	Auxiliar Escuelas Deportivas	C2	1	TC	1			V
Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial/a de Electricidad	C2	1	TC	1			VI
Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial/a de Jardinería	C2	1	TC		1		VII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial/a de Oficios	C2	8	TC		8		VIII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial/a de Servicios Múltiples	C2	6	TC		6		IX
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario/a de Control y Mantenimiento de Instalaciones	C2	3	TC		3		X
Servicios Especiales	Personal de oficios	Vigilante/a	C2	3	TC		3		XI
Servicios Especiales	Personal de oficios	Conserje/a	OAP*	1	TC		1		XII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Limpiador/a	OAP*	2	TC		2		XIII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Limpiador/a	OAP*	1	TP		1		XIV
Servicios Especiales	Personal de oficios	Subalterno/a	OAP*	2	TC		2		XV
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario/a de Jardinería	OAP*	1	TC		1	Reservas a personas con discapacidad	XVI
Servicios Especiales	Personal de oficios	Limpiador/a Edificios Municipales	OAP*	15	TP		15		XVII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario/a Limpieza Viaria	OAP*	8	TC		8		XVIII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario/a	OAP*	5	TC		5		XIX

*Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

13.2.- Anexo I

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para como Personal funcionario de Carrera, en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General.

13.2.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.2.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.2.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.2.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.2.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.2.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.2.1- Anexo II

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para como Personal funcionario de Carrera, en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General a tiempo parcial.

13.2.1.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.2.1.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.2.1.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferior a quince días, a efectos de los puntos anteriores y de aplicación sólo a las plazas convocadas a jornada parcial, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional a tiempo trabajado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.2.1.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.1.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.2.1.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

c) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

d) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.2.1.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.3.- Anexo III

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Auxiliar de Biblioteca.

13.3.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.3.2- Requisitos específicos:

Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad: Cualificación profesional de referencia: SSC611_3: Prestación de servicios bibliotecarios (RD 1035/2011, de 15 de julio. B.O.E. de 4 de agosto de 2011).

13.3.3- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.3.4- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.3.5- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3.6- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.3.7- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.3.8- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.4.- Anexo IV

ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Auxiliar de Informática.

13.4.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.4.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.4.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.4.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, seguridad y gestión informática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.4.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.4.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.4.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.5.- Anexo V

ANEXO V

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal funcionario de Carrera, en la categoría de Auxiliar de Escuelas Deportivas.

13.5.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.5.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.5.3.- Méritos profesionales

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.5.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.5.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.5.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.5.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.6.- Anexo VI

ANEXO VI

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal funcionario de Carrera, en la categoría de Oficial/a de Electricidad.

13.6.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.6.2.- Formación y otros méritos: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.6.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.6.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.6.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.6.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.6.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.7.- Anexo VII

ANEXO VII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Oficial/a de Jardinería.

13.7.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.7.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.7.3- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta
Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.7.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos

Títulos expedidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos, Oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.7.5- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.7.6- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.7.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.8.- Anexo VIII

ANEXO VIII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Oficial/a de Oficios.

13.8.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.8.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.8.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.8.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ii. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.8.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.8.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcionarial o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.8.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.9.- Anexo IX

ANEXO IX

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Oficial/a de Servicios Múltiples.

13.9.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.9.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.9.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.9.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Títulos expedidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos, Oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.9.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.9.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.9.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.10.- Anexo X

ANEXO X

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Operario de Control y Mantenimiento de Instalaciones.

13.10.1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.10.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.10.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.10.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.10.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.10.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.10.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.11.- Anexo XI

ANEXO XI

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como personal Laboral Fijo, en la categoría de Vigilante.

13.11.1- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

13.11.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.11.3- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.11.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.11.5- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.11.6- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.11.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.12.- Anexo XII

ANEXO XII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como personal Laboral Fijo, en la categoría de Conserje/a.

13.12.1- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

13.12.2- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.12.3- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.12.4- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.12.5- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.12.6- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.
- b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.12.7- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.13.- Anexo XIII

ANEXO XIII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Limpiador/a.

13.13.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.13.2- Requisitos específicos:

Estar en posesión del permiso de conducir Categoría B.

13.13.3.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.13.4.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.13.5.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.13.6.- Disposiciones comunes a los méritos

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.13.7.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.13.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.13.1- Anexo XIV

ANEXO XIV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Limpiador/a a tiempo parcial.

13.13.1.1- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.13.1.2- Requisitos específicos:

Estar en posesión del permiso de conducir Categoría B.

13.13.1.3.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.13.1.4.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferior a quince días, a efectos de los puntos anteriores y de aplicación sólo a las plazas convocadas a jornada parcial, los contratos a tiempo parcial, se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional a tiempo trabajado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.13.1.5.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.13.1.6.- Disposiciones comunes a los méritos

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.13.1.7.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

c) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

d) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.13.1.8.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.14.- Anexo XV

ANEXO XV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Subalterno/a.

13.14.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.14.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.14.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.14.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ii. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.14.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.14.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.14.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.15.- Anexo XVI

ANEXO XVI

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como personal Laboral Fijo, en la categoría de Operario/a de Jardinería, reservada a personas con discapacidad.

13.15.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.15.2.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.15.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.15.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ii. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora, tales como Aplicador de Productos Fitosanitarios, en los diferentes niveles, cursos relacionados con el Medio Ambiente.

13.15.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.15.6.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.15.7.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.16.- Anexo XVII

ANEXO XVII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Limpiador/a de Edificios Municipales a tiempo parcial.

13.16.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.16.2- Requisitos específicos:

Estar en posesión del permiso de conducir Categoría B.

13.16.3- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.16.4- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferior a quince días, a efectos de los puntos anteriores y de aplicación sólo a las plazas convocadas a jornada parcial, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional a tiempo trabajado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.16.5- Méritos formativos: Hasta 35 puntos

Títulos expedidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos, Oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.16.6- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.16.7- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.16.8- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por

los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.17.- Anexo XVIII

ANEXO XVIII

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como personal Laboral Fijo, en la categoría de Operario/a Limpieza Viaria.

13.17.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.17.2.- Requisitos específicos

Estar en posesión del permiso de conducir categoría B

13.17.3.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.17.4.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.17.5.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.17.6.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.17.7.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.17.8.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

13.18.- Anexo XIX

ANEXO XIX

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso como Personal Laboral Fijo, en la categoría de Operario/a.

13.18.1.- Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.18.2.- Requisitos específicos:

Estar en posesión del permiso de conducir categoría B

13.18.3.- Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

13.18.3.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta

Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta

(Ver tabla de valoración de méritos profesionales adjunta al final del anuncio)

Forma de acreditación de la experiencia profesional. 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. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Monachil, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Monachil.

13.18.4.- Méritos formativos: Hasta 35 puntos.

Títulos expedidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos, Oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

I. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.18.5.- Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo junto a la solicitud, descrito en el anexo XX por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

13.18.7.- En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

a) Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Administración convocante.

b) Mayor experiencia en las plazas de diferente denominación a la que se opte en la Administración convocante.

13.18.8.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Cuatro titulares con sus suplentes nombrados por la Alcaldía

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

DÉCIMO CUARTA.- Protección de Datos

El Ayuntamiento de Monachil es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Sus datos personales serán tratados para la gestión del proceso selectivo al que usted concurra. El uso que se da a los datos es el derivado de la gestión de las solicitudes de participación en los procesos selectivos, publicación de lis-

tas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal del Ayuntamiento de Monachil y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

No aportar los datos solicitados imposibilitará cumplir con la finalidad o finalidades del tratamiento.

- Plazos o criterios de conservación de los datos.

Los plazos de conservación de sus datos serán los previstos en la legislación de archivos para las administraciones públicas, (entre otras, Ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía) Sus datos serán conservados permanentemente ya que son necesarios para poder acreditar en todo momento la actividad desarrollada en el Ayuntamiento y su relación de servicios con la misma.

La base legal para el tratamiento de sus datos viene recogida en el cumplimiento de las funciones que se le atribuyen al Ayuntamiento como Administración Pública y empleador en: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Bases de la convocatoria. Se trata pues del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) y en el caso en que usted haya solicitado participar por el cupo reservado para personas con discapacidad, el tratamiento de sus datos viene legitimado por la prestación de su consentimiento explícito realizada en la solicitud de participación en las pruebas selectivas. (Art. 9.2.a del citado Reglamento).

- ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Sus datos serán publicados en los medios que se indican en la convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos selectivos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y, en su caso, a Juzgados y Tribunales. No se prevén transferencias a terceros países ni más cesiones de datos, salvo obligación legal.

- Encargados de tratamiento No se prevén

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose ante el Responsable del tratamiento o ante nuestro Delegado de protección de datos.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Plaza Baja, 1 18193 Monachil (Granada) o en el email de nuestro delegado de protección de datos: delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com

Asimismo, le informamos de que si usted presenta una solicitud para el ejercicio de estos derechos y considera que no ha sido atendida adecuadamente por nuestra institución, puede dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos (delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com) o presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía con el procedimiento previsto en la siguiente dirección: ctpda@juntadeandalucia.es

DÉCIMOQUINTA.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven en ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

DÉCIMOSEXTA.- Publíquense las presentes bases en el BOP, en el BOJA y extracto de la convocatoria en el BOE.

Monachil, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 65 puntos	Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta	Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta	Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta
	AYUNTAMIENTO DE MONACHIL	AYUNTAMIENTO DE MONACHIL	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Servicios prestados del 01/01/2016 al último día de la convocatoria	0,637 / mes	0,290 / mes	0,317 / mes
Servicios prestados del 01/01/2005 al 31/12/2015	0,387 / mes	0,166 / mes	0,193 / mes

Anexo 13.20.- Anexo XXI

ANEXO XXI - SOLICITUD Y AUTO BAREMACIÓN**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.**

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo, subgrupo o categoría		Escala	Subescala
Denominación del puesto			
Discapacidad		Grado	
<input type="checkbox"/>	Si		
<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Notificación Electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación en Papel
Domicilio			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Correo Electrónico		

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos / Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública podrá verificar 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.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, 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.</p>	

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 _____, (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 y tablón de anuncios.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho 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.

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.

Firmado:

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

Información básica sobre protección de datos Conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), así como lo dispuesto en la normativa nacional sobre esta materia, le informamos de lo siguiente:

Los datos personales facilitados serán responsabilidad de la entidad AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, además, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

Gestión de la selección de personal y provisión de trabajos mediante convocatorias públicas.

Todo ello bajo la legitimación otorgada por el cumplimiento de una obligación legal. No se cederán datos a terceros salvo obligaciones legales. No obstante, es posible que determinados encargados del tratamiento externos puedan acceder a sus datos para la necesaria prestación del servicio. En cuanto a sus derechos, podrán reclamar ante la Autoridad de Control Nacional y en todo momento acceder, rectificar y suprimir sus datos, limitarlos o incluso oponerse a su tratamiento, solicitar su portabilidad a otros responsables, enviándonos una comunicación dirigida a Plaza BAJA, 1, CP 18193 MONACHIL, Granada.

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA		
SUBESCALA	CLASE	ESPECIALIDAD O CATEGORÍA

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo, subgrupo o categoría		Escala	Subescala
Denominación del puesto			
Discapacidad		Grado	
<input type="checkbox"/>	Si		
<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Notificación Electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación en Papel
Domicilio			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Correo Electrónico		

MÉRITOS PROFESIONALES MAXIMO 65 PUNTOS

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL					
Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.					
Del 01/01/2005 al 31/12/2015			Del 01/01/2016 al 31/12/2022		
0,387 POR MES			0,637 POR MES		
DESDE	HASTA	N.º MESES	DESDE	HASTA	N.º MESES
MESES TOTALES			MESES TOTALES		
PUNTOS			PUNTOS		

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL					
Servicios prestados en plazas de diferente denominación, en otros cuerpos, escalas o categoría inferior a la que se opta.					
Del 01/01/2005 al 31/12/2015			Del 01/01/2016 al 31/12/2022		
0,193 POR MES			0,317 POR MES		
DESDE	HASTA	N.º MESES	DESDE	HASTA	N.º MESES
MESES TOTALES			MESES TOTALES		
PUNTOS			PUNTOS		

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS					
Servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.					
Del 01/01/2005 al 31/12/2015			Del 01/01/2016 al 31/12/2022		
0,193 POR MES			0,317 POR MES		
DESDE	HASTA	N.º MESES	DESDE	HASTA	N.º MESES
MESES TOTALES			MESES TOTALES		
PUNTOS			PUNTOS		

MÉRITOS PROFESIONALES MAXIMO 65 PUNTOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS
HORAS TOTALES	
PUNTOS TOTALES POR CURSOS (0,35 puntos por hora)	

*** En caso de ocupar por completo la tabla, y disponer de más cursos de formación, se podrán adjuntar en un documento en formato Word o Excel, donde se tendrá que hacer la suma de horas, poner el total de puntos y anexar a esta solicitud.**

PUNTUACIÓN TOTAL (MÉRITOS PROFESIONALES+MÉRITOS FORMATIVOS)		
MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS FORMATIVOS	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE

NÚMERO 7.045

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)*Bases de estabilización mediante concurso-oposición*

EDICTO

D. José Ramón Martínez Olivares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orce, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2022-0060 de fecha 25/05/2022, se han aprobado las Bases para la estabilización de empleo temporal mediante concurso-oposición con la siguiente relación de plazas:

2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0060 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: Dos

Grupo profesional: 8

Naturaleza: Laboral tiempo completo

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.

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

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo a jornada completa. 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, domin-

gos 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 comunicaran 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 el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

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-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% 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: 2 Turno libre: 2

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.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los 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.- 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) 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.

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, 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. 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.

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 y de oposición 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.

CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**EXPERIENCIA (36 PUNTOS)**

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

Se valorará con 0,75 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar de ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,10 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar de 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.

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.

FORMACIÓN (4 PUNTOS)

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

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,1 punto por hora.

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)

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será una prueba tipo test, tendrá una duración de 90 minutos, con 60 preguntas tipo test y tres respuestas alternativas, seleccionadas entre el temario que aparece en el Anexo II y se calificará de 0 a 60 puntos.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

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 la 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. Los dos primeros aspirantes ocuparán por orden de puntuación las dos plazas a jornada completa. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

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 informadas por los servicios de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. 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 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 y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

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)

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.

Orce, 22 de diciembre de 2022.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización.

Tema 2. La auxiliar de ayuda a domicilio. El código deontológico del o la auxiliar de ayuda a domicilio. Ética profesional.

Tema 3. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial.

Tema 4. Interrelación y comunicación con personas con dependencia. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Aserividad.

Tema 5. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimenta-

ción según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 6. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 7: Atención higiénico sanitaria de la persona con dependencia. Aseo, higiene y cuidados básicos: normas generales de aseo, aseo en ducha, bañera o paciente encamado. Cuidado de la boca, lavado del cabello, colocación de la cuña y botella.

Tema 8. Integración social de la persona con dependencia. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración.

Tema 9. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 10. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. 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.

Tema 12. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.

Tema 13. Atención y cuidados de personas dependientes con necesidades de movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema musculoesquelético. Posiciones corporales. Procedimientos de traslado del paciente. Riesgo de caídas, medidas preventivas. Uso correcto de dispositivos de ayuda.

Tema 14. Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 15. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. Equipo básico para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Composición y funciones.

Tema 18. El secreto profesional.

Tema 19. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

Tema 20. Documentación propia del servicio de ayuda a domicilio. Orden de prestación, acuerdo compromiso, parte de incidencias, parte de ausencias y hoja de control mensual.

Orce, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Martínez.

NÚMERO 7.061

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)*Proceso de estabilización de varias plazas en la plantilla de personal***EDICTO**

D. Ángel Pérez Rodríguez, Alcalde Presiente del Ayuntamiento de Pampaneira, (Granada).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pampaneira, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso, de varias plazas de personal funcionario y laboral, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, (Agente dinamizador del Centro Guadalinfo, Animador Promotor Deportivo, Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Conductor - oficial de servicios múltiples y Peón de limpieza de edificios municipales), correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102, de 31 de mayo de 2022, en ejecución de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 27 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: 3

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada a tiempo parcial discontinuo que se reducirá o ampliará en función de las necesidades del servicio 3

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 de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa. El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

a) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

b) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

c) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

- Para cobertura de tareas de carácter personal.
- Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.
- Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo familiar. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.
- Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.
- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

• Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de alguno de los siguientes títulos:

1- Títulos de Formación Profesional I:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.

- Título de técnico auxiliar de clínica.

- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2.- Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de técnico en Atención Sociosanitaria.

3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5.- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional en auxiliar de ayuda a domicilio en la administración convocante, presenten compromiso de matriculación en cursos de formación tendentes a la obtención de alguno de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría.

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 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 [dirección [https://pampaneira.sedelectronica.es](https://pampaneira.sedeelectronica.es)], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusa-

ción de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal en el mismo servicio a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones locales como personal funcionario en el mismo servicio en la misma categoría profesional a razón de 0.20 puntos por cada mes completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos las actividades formativas, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0.04 puntos por 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen 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. Las presentes Bases tienen por objeto cubrir los servicios de atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa Provincial de Ayuda a Domicilio actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el art. 22.1 de la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente, con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades municipales de análoga naturaleza.

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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, 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 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 ejecu-

ción de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizadora/Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del grupo C1, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de diciembre

Naturaleza: Laboral

Jornada tiempo parcial: 50%

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 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 Administracio-

nes 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://pampaneira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos

de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

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

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda 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 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, 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 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Monitor de Deportes

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala:

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C2 de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral fijo discontinuo

Jornada 25 %: 1

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal de Monitor de Deportes, 25% jornada, contrato laboral fijo discontinuo de 10 horas semanales del 1 de octubre al 30 de junio, lunes de 18,15 a 29,15 horas; miércoles y viernes de 16,00 a 20,00 horas, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

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, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza musical. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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://pampaneira.sedeelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de 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 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 5 puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde

la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda 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 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, 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 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 ejecu-

ción de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:
Denominación: Conductor-Oficial servicios múltiples
Nº de plazas: 1
Escala: Administración Especial
Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada al Grupo E de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

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) Para acceder al grupo E, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones.

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) Poseer el Carnet de conducir mínimo tipo B, título habilitante para manejo de Dumpers y maquinaria agrícola superior.

g) Título de manipulador de alimentos especialista en aguas potables y título 20 h de prevención de riesgos en la construcción

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://pampaneira.sedeelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, los tribunales tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusa

ción de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. a) Por estar en posesión del título uso de motosierras, desbrozadoras, sulfatadoras. Título de manejo de

plaguicidas y cualquier otro que guarde relación con la plaza, a razón de 0,50. Experiencia demostrable en la construcción, en obra pública pública a razón de 0,10 por mes trabajado y acreditado, hasta un máximo de 7 puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de

la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda 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 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, 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 por el sistema de concurso, inclui-

das en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 26 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del grupo C2, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de diciembre

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 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 ar-

título 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://pampaneira.sedeelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se

fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de 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 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 5 puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de

anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda 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 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, 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 por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Administrativa/o

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del grupo C1, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de diciembre

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 Bachiller 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://pampaneira.sedelectronica.es](https://pampaneira.sedeelectronica.es)], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma

categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de 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 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 5 puntos.

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

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera

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

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda 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 veinti-

cinco 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza por el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Peón de limpieza edificios

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada tiempo Parcial: 50%

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 EGB 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://pampaneira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octu-

bre, 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.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto 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 temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de tres puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,03 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.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

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

- Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,66 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla

de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Las entidades locales. Concepto y clases. El municipio. La organización municipal. Competencias.

Tema 3. El personal al servicio de la administración local. Sus clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. Normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 5. La igualdad de mujeres y hombres en la Ley. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 6. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 7. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza

Tema 8. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza.

Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

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. 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.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pampaneira, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Ángel Pérez Rodríguez.

NÚMERO 7.098

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)*Aprobación del presupuesto 2022***EDICTO**

D. Ángel Pérez Rodríguez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pampaneira (Granada),

HACE SABER: De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para 2022, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad de fecha, se hace público lo siguiente:

I) Resumen del Presupuesto de la Corporación 2022
Estado de INGRESOS

A) Operaciones Corrientes:

Capítulo 1. Impuestos indirectos: 170.557,87

Capítulo 2. Impuestos directos: 9.800,00

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: 109.363,40

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 480.071,79

Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales: 19.478,20

B) Operaciones de Capital

Capítulo 7. Transferencias de capital: 415.691,26

Capítulo 9. Pasivos financieros

Total presupuesto de Ingresos: 1.204.962,52

Estado de GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1. Gastos de Personal: 295.159,22

Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios: 142.742,49

Capítulo 3. Gastos Financieros

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 335.570,23

B) Operaciones de Capital

Capítulo 6. Inversiones reales: 217.906,58

Capítulo 7. Transferencias de capital: 199.084,00

Capítulo 9. Pasivos Financieros: 14.500,00

Total Presupuesto de Gastos: 1.204.962,52

II) PLANTILLA MUNICIPAL 2.022

A) Plazas de funcionarios

1. Con habilitación Nacional

1.1. Secretaría-Intervención, 1 plaza

1.2 Auxiliar Administrativo Grupo C2

B) Personal Laboral Fijo

1.1 Auxiliar Administrativo 1 plaza Grupo C2

1. 2. Oficial servicios múltiples.

C) Personal Laboral Indefinido

1.1- Auxiliar Administrativo Grupo C2

1.2. Peón servicios múltiples.

D) Altos cargos.

Alcalde-Presidente, dedicación.

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

Pampaneira, 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ángel Pérez Rodríguez.

NÚMERO 7.038

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)*Bases estabilización Limpiador/a***EDICTO**

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de limpiadores en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE LIMPIADOR 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 limpiador por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador

N.º de plazas: 2

Grupo de cotización: 10

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 37,50 por ciento

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 (ESO), Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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 octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta 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 0,35 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 0,33 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Se valorarán, en todo caso, aquellos títulos que guarden relación con las competencias en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.039

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO
(Granada)***Bases estabilización Dinamizador Guadalinfo***EDICTO**

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de dinamizador Guadalinfo en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

"PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DINAMIZADOR GUADALINFO (ANIMADOR COMUNITARIO) DOMICILIO 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 una plaza de dinamizador Guadalinfo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador Guadalinfo

N.º de plazas: 1

Grupo de cotización: 5

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 50 por ciento

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.

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, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta 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 0,35 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 0,33 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 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 un punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios

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

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinti-

cinco 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.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.040

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Bases estabilización Monitor Deportivo

EDICTO

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la

convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor deportivo en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

"PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES (MONITOR DEPORTIVO) 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 una plaza de monitor deportivo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Monitor deportivo

N.º de plazas: 1

Grupo de cotización: 10

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 25 por ciento

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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las 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.

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, 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 Pro-

tección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta 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 0,35 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 0,33 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 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 y con un máximo de un punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la

lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.041

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Bases estabilización Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

"PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

N.º de plazas: 5

Grupo de cotización: 10

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 70 por ciento

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la acreditación, titulación o certificación habilitante para el ejercicio de las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio que exija la normativa de aplicación en la fecha de presentación de solicitudes.

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, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 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 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,58 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

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

nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.042

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Bases estabilización Monitor Sociocultural

EDICTO

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor sociocultural en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

“PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA MONITOR SOCIOCULTURAL 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 una plaza de monitor sociocultural por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro

del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Monitor sociocultural

N.º de plazas: 1

Grupo de cotización: 8

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 75 por ciento

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.

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, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta 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 0,35 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 0,33 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de

personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde

la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y ex-

cluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.043

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Bases estabilización Operario de Servicios Múltiples

EDICTO

Que por resolución de Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha acordado publicar las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de operario de servicios múltiples en este Ayuntamiento mediante sistema de concurso, en los términos que a continuación se transcriben:

“PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para cobertura de las plazas vacante anteriormente referenciadas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 dos plazas de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº55 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Operario de Servicios Múltiples

N.º de plazas: 2

Grupo de cotización: 8

Naturaleza: Laboral

Tipo de jornada: Parcial

Porcentaje parcialidad: 75 por ciento

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de confor-

midad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 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 0,35 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 0,33 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

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

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Se valorarán, en todo caso, aquellos títulos que guarden relación con las competencias en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

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 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 Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la

incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal y 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 mediante anuncio en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Santa Cruz del Comercio, 22 de diciembre de 2022.-
La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 7.056

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)*Bases convocatoria estabilización plaza de
Dinamizador/a de Guadalinfo***EDICTO**

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada).

HAGO SABER; Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0236 de fecha 22/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de dinamizador de Guadalinfo a tiempo parcial (50%), personal laboral, 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:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZAS DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de dinamizador de Guadalinfo a tiempo parcial (50%), por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 86/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022. Las características de las plazas son las siguientes:

- Denominación: Dinamizador de Guadalinfo
- N.º de plazas: Una
- Naturaleza: Laboral a tiempo parcial (50%)

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, ciclo formativo de grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de ins-

tancias. 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 (sede electrónica) 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 dispo-

sición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección. La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección. El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos). 6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta ochenta 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 0,70 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 0,35 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. d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo. 6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de veinte 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 dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de seis 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. 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 expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. 6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a

menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos: a) Copia auténtica del DNI. b) Copia auténtica de la titulación exigida. c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado. La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias. El Tribunal de Selección queda 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 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 Es-

tado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma a día 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, D^a Pilar Sánchez Sabio.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA): SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO A TIEMPO PARCIAL (50%), INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO. Solicitud de admisión: 1. Plaza a la que aspira: Dinamizador de Guadalinfo como personal Laboral. 2. Datos personales: Nombre: Apellidos: D.N.I.: Domicilio: Población Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Dirección de correo electrónico

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para el puesto de Dinamizador de Guadalinfo a tiempo parcial (50%) como personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán, por el procedimiento de oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número, de fecha

SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base Cuarta de las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para el puesto de trabajo de Dinamizador de Guadalinfo, de personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán. En a.....dede 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada)"

NÚMERO 7.057

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Bases convocatoria estabilización plaza de Operario de Servicios Múltiples

EDICTO

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada).

HAGO SABER; Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0235 de fecha 22/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral, 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:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, 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 operario de servicios múltiples por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 86/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022. Las características de las plazas son las siguientes:

- Denominación: Operario de Servicios Múltiples
- N.º de plazas: Una.
- Naturaleza Laboral: a tiempo completo

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos: a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser na-

cional 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 (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección. La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre

hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección. El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos). 6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta ochenta 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 0,70 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 0,35 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. d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el

mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo. 6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de veinte 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 dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de seis 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. 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 expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. 6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos: a) Copia auténtica del DNI. b) Copia auténtica de la titulación exigida. c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario

de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado. La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias. El Tribunal de Selección queda 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 veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma a día 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, D^a Pilar Sánchez Sabio.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA): SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO. Solicitud de admisión: 1. Plaza a la que aspira: Operario de Servicios múltiples como personal Laboral. 2. Datos personales: Nombre: Apellidos: D.N.I.: Domicilio: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Dirección de correo electrónico:

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para el puesto de Operario de Servicios Múltiples como personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán, por el procedimiento de oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. **TERCERO.**- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base Cuarta de las mismas. Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para el proceso de selección para el puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, de personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán.

Ayuntamiento de Sorvilán. En a.....dede 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada)

NÚMERO 7.058

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Bases convocatoria estabilización dos plazas de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada).

HAGO SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0237 de fecha 22/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, personal laboral, 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:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la; Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 86/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022. A aquellos aspirantes propuestos para la adjudicación de las plazas se les asignará la jornada laboral en función de las necesidades del servicio y las demandas de los usuarios. Las características de las plazas son las siguientes:

- Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de plazas: Dos
- Naturaleza Laboral: a tiempo parcial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos: a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. f) En su caso, aquellas otras titulaciones exigibles por las características de la plaza que el Ayuntamiento determine.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes. Las instancias solicitando tomar parte en el presente

proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede electrónica) 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 segunda. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez 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 iden-

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

SEXTA. Sistema de selección. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos). 7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos: a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,70 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 0,35 puntos por cada mes de servicio completo. c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo. d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo. 7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios: a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 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. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 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.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos). La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes. - Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora. - Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

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 musculoesquelético, 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

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos: a) Copia auténtica del DNI. b) Copia auténtica de la titulación exigida. c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado. La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante

propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA. Incidencias. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo. Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma a día 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, D^a Pilar Sánchez Sabio.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA): SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial como personal Laboral.
2. Datos personales: Nombre: Apellidos:

D.N.I.: Domicilio: Población Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: ...
... Dirección de correo electrónico

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio a tiempo parcial como personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha..... SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base Cuarta de las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Sorvilán. En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada)"

NÚMERO 7.059

AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (Granada)

Bases convocatoria estabilización tres plazas de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D^a Pilar Sanchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilan (Granada).

HAGO SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº2022-0234 de fecha 22/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, personal laboral, 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:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL, 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 tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos

extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 86/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022. A aquellos aspirantes propuestos para la adjudicación de las plazas se les asignará la jornada laboral en función de las necesidades del servicio y las demandas de los usuarios. Las características de las plazas son las siguientes:

- Denominación: Auxiliar de Ayuda a domicilio
- N.º de plazas: Tres
- Naturaleza Laboral: a tiempo parcial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos: a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. f) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos: a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enferme-

ría, 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.

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 (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección. Los datos personales incluidos

en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección. La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y 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 funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección. El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos). 6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta ochenta 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 0,70 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 0,35 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. d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo. 6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de veinte 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 dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 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. 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 expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. 6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado

(apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos: a) Copia auténtica del DNI. b) Copia auténtica de la titulación exigida. c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado. La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias. El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus

bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma a día 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, D^a Pilar Sánchez Sabio.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA): SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial como personal Laboral.

2. Datos personales:

Nombre: Apellidos: D.N.I.: Domicilio: Población Código Postal: Provincia: ...
... Teléfonos de contacto: Dirección de correo electrónico

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para el puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio como personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán, por el procedimiento de oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base Cuarta de las mismas. Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para el puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral del Ayuntamiento de Sorvilán.

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

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada)“

NÚMERO 6.815

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)*Información pública y audiencia proyecto actuación***EDICTO**

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022, se admitió a trámite la solicitud presentada el 13/10/2022, con registro de entrada número 2022001144 por D. José Carlos Travé Gómez en representación de D^a María José Doménech Espigares para la aprobación del proyecto de Actuación para la implantación de una actividad ganadera de vacuno en suelo rústico, a ubicar en el polígono 42 parcelas 37 y 38, con referencias catastrales 18059A042000370000RS y 18059A042000380000RZ, redactado por la Ingeniero Técnico Agrícola D. Manuel Salazar Fernández.

Por lo que conforme establece el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se somete a información pública y trámite audiencia dicha actuación por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de la Secretaría.

A su vez, el proyecto de actuación estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí. (<https://sedevalledelzalabi.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) -tablón de anuncios-.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 6.993

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA*Aprobación de expediente para modificación de créditos nº 03/2022-01***EDICTO**

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 03/2022-01 en la modalidad de transferencias y suplemento de crédito, financiado mediante transferencias negativas y mayores ingresos para gastos generales.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 28 de noviembre de 2022, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2022-01 que se hace público resumido por capítulos:

INGRESOSCAP. Prev. Iniciales / Altas / Bajas / Prev. Totales

Cap. 3 / 250.300,00 / 18.260,00 / - / 268.560,00

Cap. 4 / 1.413.183,24 / - / - / 1.413.183,24

Cap. 5 / 100,00 / - / - / 100,00

Cap. 8 / - / - / - / -

TOTAL: 1.663.583,27 / 18.260,00 / - / 1.681.843,24

GASTOSCAP. / Cred. Iniciales / Altas / Bajas / Créd Totales

Cap. 1 / 1.032.330,48 / 30.260,00 / - / 1.062.590,48

Cap. 2 / 319.514,13 / 12.522,00 / - / 332.036,13

Cap. 3 / 42.765,44 / - / - / 42.765,44

Cap. 4 / 2.900,00 / - / - / 2.900,00

Cap. 6 / 51.523,83 / - / - / 51.523,83

Cap. 9 / 214.549,36 / - / - / 214.549,36

TOTAL: 1.663.583,24 / 42.782,00 / - / 1.706.365,24

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 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.

Baza, 29 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Olivie Sánchez Martínez.

NÚMERO 6.969

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA*Bases para convocatoria de proceso estabilización plaza Aux. Mantenimiento***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 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, 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:

Nº plazas: 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 7191AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Certificado escolaridad

Funciones:

Tareas de limpieza y mantenimiento

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.

Tareas de servicio

Transporte de personas, materiales o correspondencia.

Manejo de diversa maquinaria y herramientas

Traslados de cargas o mobiliario

Actividades preparatorias de actos con intervención municipal

Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).

Colocación de señalización viaria.

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 que se han obtenido los premios. 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: 1,90 puntos/mes.
- En otras Administraciones Públicas: 1,90 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:

- Nº de horas x 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.

QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP la resolución de la Presidencia, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.

1. Los méritos alegados que no obren en poder de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo I, de los documentos siguientes:

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

SÉPTIMA. Tribunal de selección.

Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 2 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015. 7.2.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en esta Mancomunidad, a requerimiento de ésta, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes

No obstante lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterior-

idad 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-adminis-

trativo 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 6.970

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Bases para convocatoria de proceso estabilización plaza Terapeuta Ocupacional

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 TERAPEUTA OCUPACIONAL, 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. Terapeuta ocupación:

Nº Plazas: 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 2156AGCP22

TITULACIÓN DE ACCESO: Grado Terapia Ocupacional

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 Régi-

men 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: 0,90 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas: 0,90 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 5 puntos, 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 acadé-

mica 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 0,1 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 or-

ganiza, 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 plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en esta Mancomunidad, a requerimiento de ésta, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes

No obstante lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

Novena. BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos.

DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

UNDÉCIMA. Impugnaciones. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alhama de Granada, 20 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 6.971

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Bases para convocatoria de proceso estabilización Plazas Auxiliares Enfermería y Enfermeros/as

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 medi-

das 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

RESUELVE

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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y ENFERMEROS/AS, 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. Aux. Enfermería.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO 564AGCP22

Nº plazas: 16

TITULACIÓN DE ACCESO: Tco. Cuidados Aux. Enfermería o equivalente.

PUESTO //PLAZA: Personal Laboral. Enfermero/a.

Nº plazas: 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA Mancomunidad Municipios Alhama de Granada

CÓDIGO: 2121AGP2

TITULACIÓN DE ACCESO: Grado Enfermería 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 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: 1,88 puntos/mes.

- En otras Administraciones Públicas: 1,88 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 5 puntos, 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:

- Nº de horas x 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 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 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.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN GRANADA

INFORMACIÓN PÚBLICA DUP. EXPTE.: E-2622;
13.847/AT

EDICTO

Anuncio de 25 de noviembre de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto promovido por la entidad E-Distribución Redes Digitales S.L.U., denominado NUEVA L.A.M.T. (20kV) PARA CIERRE ELÉCTRICO DE TORRECÁRDELA, CONDUCTOR 47AL1/8-ST1A (LA-56) DESDE CT 72291 "CJO.FARFAN" A UN NUEVO CD PREFABRICADO QUE SUSTITUYE AL ACTUAL CD 56705 "TO.CARDELA_2" Y CAMBIO DE CONDUCTOR EN L.A.M.T. EXISTENTE DESDE EL CT 56704 "TO.CARDELA 1", Parajes "Cerro de los Molinos", "El Ventorrillo" y "Tranquillos" en tmm. de Torrecárdela y Guadahortuna(Granada) (Expediente E-2622; 13.847/AT)

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio en c/ Escudo del Carmen 31, C.P. 18009 de Granada.

b) Objeto de la Petición: Declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto NUEVA L.A.M.T. (20kV) PARA CIERRE ELÉCTRICO DE TORRECÁRDELA, CONDUCTOR 47AL1/8-ST1A (LA-56) DESDE CT 72291 "CJO.FARFAN" A UN NUEVO CD PREFABRICADO QUE SUSTITUYE AL ACTUAL CD 56705 "TO.CARDELA_2" Y CAMBIO DE CONDUCTOR EN L.A.M.T. EXISTENTE DESDE EL CT 56704 "TO.CARDELA1"

c) Emplazamiento: Parajes "Cerro de los Molinos", "El Ventorrillo" y "Tranquillos", en términos municipales de Torre Cardela y de Guadahortuna (Granada).

Coordenadas UTM (ETRS-89) Huso: 30 / X / Y
ACTUAL SITUACIÓN CD 56705 "TO.CARDELA_2" /
468.469 / 4.151.371
FUTURA SITUACIÓN NUEVO CD "TO.CARDELA2" /
468.613 / 4.151.351
INICIO REFORMA LAMT A648061 / 468.651 /
4.150.996
FIN REFORMA LAMT - NUEVO LAMT 20kV / 468.617
/ 4.151.347

FIN NUEVA LAMT 20 kV / 467.997 / 4.153.446

d) Características: Este proyecto trata de la reforma de tramo existente de LAMT "PMARTINEZ-MOREDA" 20kV por cambio de conductor, pasando de LA-31,10 a LA-54,6 y de un nuevo tramo de LAMT Simple Circuito 20kV, y traslado del C.T. 56705 "TO.CARDELA_2" por inaccesibilidad, a un nuevo CD Prefabricado. Contiene:

- Tramo 1: Reforma de Línea Aérea (cambio de conductor): Conductor: 47AL1/8-ST1A (LA-56 en S/C). Longitud: 389 m: Apoyos: 3 Nuevos apoyos de Celosía metálica galvanizada R.U. en montaje atirantado S/C Montaje tresbolillo s/c 2,40m aislamiento polimérico. No existirá ninguna modificación del trazado existente. Se mantiene tan sólo el apoyo A648061 (inicio del tramo). En los apoyos N^o 2 y N^o 4 se instalarán dos interruptores manuales de corte en SF6 para proteger las conversiones A/S a realizar en el apoyo n^o3 hacia la entrada y salida del nuevo CD prefabricado a instalar. Se instalará otro Interruptor manual de corte en SF6 en el apoyo 21, para la derivación hacia el CTI 72291 "CJO.FARFAN" Además, se instalará un interruptor telemandado de corte en SF6 en el inicio del tramo, concretamente en el apoyo existente A648061. Tramo 2: Nueva de Línea Aérea M.T. a 20kV. Conductor: 47AL1/8-ST1A (LA-56 en S/C). Longitud: 2.353 m: Apoyos: Nuevos apoyos de Celosía metálica galvanizada R.U. en montaje atirantado S/C Montaje al Tresbolillo con s/c 2,40m. y con aislamiento polimérico. Nuevo CD: Tipo: Edificio prefabricado monobloque tipo PFU-4 o similar, Instalación: Celdas de SF6 en configuración 2L1P 24kV 630A-16kA + 2CBTs UNESA + TR 400 kVA B1B2 · Nueva LSMT: Solamente la necesaria para hacer paso Aéreo/Subterráneo desde el nuevo apoyo n^o 1 al nuevo CD a instalar, así como previsión de salida de futura B.T. Tipo: 50m Nueva Canalización 2 tubos 200mm PE Arquetas: Prefabricadas de hormigón tipo A2 y A1 Conductor: RH5Z1 18/30 kV 3X1X240 K Al · Actual CT "Torrecardela_2": Desmantelamiento eléctrico del actual CT. Desmontaje eléctrico de la aparamenta existente y la demolición del edificio actual.

e) Finalidad: La finalidad de la Obra es el Cierre Eléctrico en M.T. a 20kV del pueblo de TorreCardela, así como el traslado de un C.T. actualmente inaccesible a un lugar accesible en vía pública. En definitiva, mejora en la explotación, calidad y seguridad del suministro de la zona.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, "supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terre-

nos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública", por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados, lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del RD 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de los propietarios.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen.

Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días antes indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en calle Joaquín Eguaras, núm. 2, planta 5^a, de Granada, con cita previa, en día hábil y en horario de 9:00 a 14:00 h.

Para la petición de cita previa deberá contactar con el teléfono 955041111 o a través del correo electrónico buzonweb.sac.cteicu@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento afectado.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 25 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO I

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL "PROYECTO DE NUEVA L.A.M.T. (20KV) PARA CIERRE ELÉCTRICO DE TORRECARDELA, CONDUCTOR 47AL1/8-ST1A (LA-56) DESDE CT 72291 "CJO.FARFAN" A UN NUEVO CD PREFABRICADO QUE SUSTITUYE EL ACTUAL CD 56705 "TO.CARDELA_2" Y CAMBIO DE CONDUCTOR EN LAMT EXISTENTE DESDE EL CT 56704 "TO.CARDELA_1". PARAJES "CERRO DE LOS MOLINOS", "EL VENTORRILLO" Y "TRANQUILLOS", EN TT.MM. DE TORRE CARDELA Y GUADAHORTUNA (GRANADA).)". Expte. Núm. E-2622; 13.847/AT

PLA S/P	Titular Catastral	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA						AFECCIÓN						
		Término Municipal	Nº políg. s/catast.	Nº parcela s/catast.	Paraje	Cultivo	Longitud zona serv. (m)	VUELO		APOYO		OCUPACIÓN		
								Sup. zona afección(m²)	Sup. zona seguridadserv. (m²)	Apoyo nº	Apoy. Sup. (m²)	Ocup. Temp. (m²)	Tiempo Ocup. Temp (días)	
1	GONZALEZ ANDUJAR FRANCISCO JOSE	Torre Cardela	2	99	Cerro Molinos	Agrario	20,53	150,01	211,95	AG48061 EXISTENTE				
2	GONZALEZ ANDUJAR JOSE JAVIER	Torre Cardela	2	98	Cerro Molinos	Agrario	32,44	417,91	320,87					
3	ANDUJAR REQUENA JOSEFA	Torre Cardela	2	97	Cerro Molinos	Agrario	37,50	435,10	370,49					
4	ANDUJAR REQUENA FRANCISCO FUENTES MORAGUEZ MARIA DEL CARMEN	Torre Cardela	2	100	Cerro Molinos	Agrario	36,71	224,81	376,32	1	1,48	100	15	
5	ANDUJAR REQUENA FRANCISCO	Torre Cardela	2	67	Cerro Molinos	Agrario	25,42	210,83	253,44					
6	ANDUJAR REQUENA JOSEFA	Torre Cardela	2	105	Cerro Molinos	Agrario	37,89	239,16	380,40	2	1,59	100	15	
7	SANCHEZ PEÑA JUAN ANTONIO SANCHEZ PEÑA FRANCISCO SANCHEZ PEÑA MANUEL SANCHEZ PEÑA MIGUEL	Torre Cardela	2	68	Cerro Molinos	Agrario	23,63	200,51	241,08					

8	SANCHEZ PEÑA MIGUEL ANGEL SANCHEZ PEÑA JUAN ANTONIO SANCHEZ PEÑA	Torre Cardela	8713042VG6581D	CI Estación	Industrial	20,53	310,30	202,27					
9	SANCHEZ PEÑA MIGUEL ANGEL RUANO PRIETO	Torre Cardela	8713008VG6581D	CI Estación 18	Residencial			13,06					
10		Torre Cardela	SIN REFERENCIA	Camino Estación		19,91	410,84	230,40					
11	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	8715012VG6581F	CI Estación 19	Suelo sin edif., obras urbaniz.,	15,50	302,68	111,41					
12	FERNANDEZ HOYA MIGUEL FERNANDEZ PEREZ	Torre Cardela	8715003VG6581F	CI Estación 17	Suelo sin edif., obras urbaniz.,		187,48	125,66					
13		Torre Cardela	SIN REFERENCIA				61,67	44,34					
14	NAVARRO CASTAÑO CAYETANO PALLARES EXPOSITO	Torre Cardela	8715002VG6581F	CI Huerta 2	Residencial			44,02					
15	HEREDEROS DE SIERRA PALACIOS MIGUEL	Torre Cardela	8715001VG6581F	CI Huerta 4	Industrial		235,15	276,52					
16		Torre Cardela	SIN REFERENCIA	CI Huerta				14,35					
17	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	2	Solana Huerta	Agrario	145,47	1150,91	936,1	3,18	200	15		
17	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	2	Solana Huerta	Agrario	Nuevo CT PFU- 4	30,82			100	15		
17	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	2	Solana Huerta	Agrario	Zanja Futura BT	20						
18	HEREDEROS DE SEGOVIA FERNANDEZ JUAN	Torre Cardela	8715720VG6581F	CI Huerta 21	Industrial			21,68					

17	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	2	19	Solana Huerta	Agrario	14,92	100,60	165,85				
19	FERRIZ OCON JULIO	Torre Cardela	2	21	Solana Huerta	Agrario	5,96	60,58	77,11				
20	MOLINA SIERRA FRANCISCO	Torre Cardela	2	20	Solana Huerta	Agrario	138,69	2721,56	1361,47				
21	HEREDEROS DE ORTIGOSA MARTINEZ ANTONIO	Torre Cardela	2	3	Solana Huerta	Agrario	319,64	1716,00	1658,98	4,77	5, 6 y 7	300	15
22	OCON FERNANDEZ MIRIAM MERCEDES FERNANDEZ RODRIGUEZ MARIA	Torre Cardela	2	2	Solana Huerta	Agrario		1259,55	1559,73				
23					SIN REFERENCIA	Agrario	3,22	22,33	32,86				
24	SASTRE SANCHEZ PEDRO	Guadahortuna	6	41	Fuente La Bella Alta	Agrario	535,21	5487,89	6317,63	2,18	11 y 12	200	15
25	ESPINOLA PARDO MANUEL AGROMOS SL	Guadahortuna	6	44	Fuente La Bella Alta	Agrario	236,59	1897,08	1504,84	3,18	8 y 9	200	15
26	DOMINGO SANCHEZ RAFAEL FERNANDEZ TRUJILLO	Guadahortuna	6	45	Fuente La Bella Alta	Agrario	12,75	2471,78	1997,72	1,59	10	100	15
27	AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA	Guadahortuna	6	9003	CM TORRECA RDELLA	Agrario	246,31	1886,49	1694,13				
28	DOMINGO SANCHEZ RAFAEL	Guadahortuna	6	46	Fuente La Bella Alta	Agrario		7,42	134,42				
29	SANCHEZ GARCIA MANUEL	Guadahortuna	7	67	Farfán Nuevo	Agrario		69,19	271,16				
30	MORALEDA VILCHEZ CONCEPCION	Guadahortuna	6	47	Fuente La Bella Alta	Agrario		31,20	96,03				

31	VILCHEZ ESPINOLA MANUEL	Guadahortuna	6	49	Fuente La Bella Alta	Agrario	22,29	106,80	146,98	13	1,39	100	15
32	PEREZ SANCHEZ JOSE PEREZ SANCHEZ MARIA TERESA	Guadahortuna	6	50	Fuente La Bella Alta	Agrario	10,99	60,00	91,26				
33	HEREDEROS DE LINDE DIAZ FELIX	Guadahortuna	6	51	Fuente La Bella Alta	Agrario		30,29	97,89				
34	LOPEZ RUANO JUAN ANTONIO	Guadahortuna	7	70	Farfán Nuevo	Agrario		41,56	178,88				
35	SALCEDO VILCHEZ ANTONIO	Guadahortuna	7	71	Farfán Nuevo	Agrario	34,72	273,54	188,45				
36	SALCEDO VILCHEZ ANTONIO VICENTE TORRES	Guadahortuna	7	99	Farfán Nuevo	Agrario	29,55	168,27	217,66	14	1,39	100	15
37	HEREDEROS DE LINDE DIAZ FELIX	Guadahortuna	6	52	Fuente La Bella Alta	Agrario		0,40	78,71				
38	ROYUELA LEYVA ANTONIO	Guadahortuna	7	72	Farfán Nuevo	Agrario	31,74	211,88	215				
39	ROYUELA LEYVA ANTONIO	Guadahortuna	7	73	Farfán Nuevo	Agrario	23,05	170,75	161,01				
40	ROYUELA LEYVA ANTONIO	Guadahortuna	7	74	Farfán Nuevo	Agrario		3,07	66,86				
41	FUENTES MORAGUEZ MARIA DEL CARMEN	Guadahortuna	6	97	Fuente La Bella Alta	Agrario			91,73				
42	ROYUELA LEYVA ANTONIO	Guadahortuna	7	75	Farfán Viejo	Agrario			53,74				
43	RUIZ JIMENEZ ANTONIO	Guadahortuna	7	87	Farfán Viejo	Agrario			42,49				
44	ROYUELA LEYVA ANTONIO	Guadahortuna	6	98	Fuente La Bella Alta	Agrario	68,62	322,98	465,75	15	1,39	100	15

45	LOPEZ BOLIVAR JOSE	Guadahortuna	6	99	Fuente La Bella Alta	Agrario	27,61	135,31	144,35				
46	SEGOVIA FERNANDEZ MAXIMILIANO	Guadahortuna	6	100	Fuente La Bella Alta	Agrario	8,24	42,61	167,56	16	1,48	100	15
47	RUIZ JIMENEZ ANTONIO	Guadahortuna	7	88	Farfán Viejo	Agrario	40,52	368,87	302,71				
48	RUIZ JIMENEZ CARMELO	Guadahortuna	7	89	Farfán Viejo	Agrario	12,06	129,40	187,95				
49	SEGOVIA FERNANDEZ MAXIMILIANO	Guadahortuna	6	101	Fuente La Bella Alta	Agrario	11,39	113,89	324,51				
50	EN INVESTIGACION	Guadahortuna	6	102	Fuente La Bella Alta	Agrario	29,39	122,70	441,58	17	1,48	100	15
51	RUIZ JIMENEZ CRISTOBAL	Guadahortuna	7	90	Farfán Viejo	Agrario	10,78	46,52	191,23	18	1,39	100	15
52	RUIZ JIMENEZ RAMON	Guadahortuna	7	79	Farfán Viejo	Agrario	4,72	21,41	63,59				
53	AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA	Guadahortuna	7	9004	Camino	Agrario		1,29	39,79				
54	JIMENEZ RUIZ JOAQUIN	Guadahortuna	7	33	Farfán Viejo	Agrario	193,39	2631,40	1207,39	19	1,59	100	15
55	HEREDEROS DE ESPINOLA RUANO JUAN	Guadahortuna	7	34	Farfán Viejo	Agrario		532,74	814,65				
56	LOPEZ RUIZ-CATEDRA MARIA DEL MAR	Guadahortuna	7	105	Farfán Viejo	Agrario	218,71	1678,97	2190,03	20, 21 y 22	4,37	300	15

NÚMERO 5.473

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN GRANADA*Resolución, expediente: 14047/AT;E-4466***EDICTO**

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE REFORMA DE L.A.M.T. "LOJA-HUETOR_TAJ" ENTRE APOYO A654266 Y APOYO A608733, SITA EN PARAJE "LA DEHESILLA" Y "BLANQUILLO" EN T.M. DE LOJA (Granada)."

Exp. Núm. 14047/AT E-4466.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 07 de septiembre de 2020 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen n.º 31 18009 GRANADA, CIF: B-82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de "PROYECTO DE REFORMA DE L.A.M.T. "LOJA-HUETOR_TAJ" ENTRE APOYO A654266 Y APOYO A608733, SITA EN PARAJE "LA DEHESILLA" Y "BLANQUILLO" EN T.M. DE LOJA (Granada)."

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separatas del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Loja, que emitieron contestación favorable, o transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

TERCERO.- Con fecha 26/10/2020, E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. presenta licencia de obras otorgada por el Ayuntamiento de Loja con fecha 22 de septiembre de 2020 para esta instalación. Por lo que se entiende la conformidad de este organismo a este proyecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de

agosto, así como la resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo Del Carmen n.º 31, de GRANADA - C.P. 18.009, CIF: B-82846817

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, del proyecto denominado "REFORMA DE L.A.M.T. "LOJA-HUETOR_TAJ" ENTRE APOYO A654266 Y APOYO A608733, SITA EN PARAJE "LA DEHESILLA" Y "BLANQUILLO" EN T.M. DE LOJA (Granada)."

Características: Reforma del Tramo de L.A.M.T. existente desde el APOYO de origen A654266 hasta el CD57109 "REALENGA". Desde dicho CD hasta el APOYO A608733, se farrarán los aisladores existentes para garantizar las medidas de protección de avifauna necesarias, sustituyendo además el apoyo A641044 por otro de tipo C-1000-16 para elevar la altura de la línea en la zona debido a su paso por zonas de arbolado. para ello:

Desmontaje de 528,20 m de tendido existente con conductor LA-30.

Tendido de 528,20 m de circuito con conductor 47AL1/8-ST1A (antes LA-56)

Desmontaje de 1 apoyo metálico existente.

Instalación de 1 nuevo apoyo de celosía metálica galvanizada R.U. C-1000-16 en montaje horizontal atirantado S/C y separación de conductores a 1,5 m con aislamiento polimérico.

Adopción de medidas antielectrocución para protección de Avifauna en el tramo proyectado.

Así como todas las actuaciones de obra civil y eléctrica necesarias, que se encuentran plasmadas en el proyecto de construcción de la instalación que consta en el expediente.

Presupuesto: 8.619,22 euros

Finalidad: La finalidad del presente proyecto es la reforma del tramo de línea que nos ocupa debido a su antigüedad y estado de conductores y aisladores que lo componen para una mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico de la zona.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1.Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2.Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3.El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4.Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5.La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

(P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)

Granada, 3 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN GRANADA

Resolución, expte.: 14.294/AT

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de ampliación de potencia del CTI 54727 "CNO.DEL.BAÑO", sito en el Camino del Baño, en el término municipal de Churriana de la Vega (Granada)".

Exp. Núm. 14.294/AT.

E-5363/jar.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 8 de julio de 2021, D^a ANA ISABEL GÁLVEZ RAMÍREZ, en representación de la empresa EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen N.º 31 y C.P: 18009 de Granada, con CIF: B-82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del "Proyecto de ampliación de potencia del CTI 54727 "CNO.DEL.BAÑO", sito en el Camino del Baño, en el término municipal de Churriana de la Vega (Granada)".

SEGUNDO.- A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 41 de 02/03/2022, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos

vos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/Escudo Del Carmen n.º 31, de GRANADA con C.P.: 18.009 y CIF: B-82846817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Proyecto de ampliación de potencia del CTI 54727 "CNO.DEL.BAÑO", sito en el Camino del Baño, en el término municipal de Churriana de la Vega (Granada)".

Características: Las actuaciones a realizar para la ampliación de potencia en el centro de transformación de intemperie, son las siguientes:

Instalación de nuevo conjunto de fusibles de 20 A (para 20 kV).

Instalación de un nuevo transformador de 20,04 kV y 160 kVA tipo B2 para sustitución del transformador de 100 kVA.

Instalación de puentes y grapas aislados para el nuevo transformador.

Presupuesto: 4.476,35 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad y de la seguridad del suministro en la zona.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la co-

respondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sr. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA

(P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52)

Granada, 9 de noviembre 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 5.764

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA

Resolución, expte.: 10.981/AT E-5874

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE REFORMA DE ENTRADA LÍNEA AÉREA ALTA TENSIÓN 132 KV SET ESCÚZAR-LÁCHAR, EN T.M. DE ESCÚZAR (Granada).

Exp. Núm. 10.981/AT. E-5874

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2022 la mercantil Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con CIF B-18.045.666 y domicilio en C/ Santa Lucia, nº 1 k, 18.194 Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el Reforma de entrada LAAT 132 kV SET Escúzar-Láchar" en T.M. de Escúzar, (Granada).

SEGUNDO.- Esta reforma, de una instalación ya existente, afecta únicamente a terrenos propiedad del peticionario, por lo que no existirían organismos y empresas de servicios de interés general afectados según lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

TERCERO.- Con fecha 11 de noviembre de 2022, Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. presenta justificante de pago de las tasas correspondientes a esta solicitud.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Santa Lucia 1-K, Churriana de la Vega, GRANADA - C.P. 18.194, CIF: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación denominada "Reforma de entrada LAAT 132 kV SET Escúzar-Láchar" en T.M. de Escúzar (Granada).

Características: Línea Aérea Alta Tensión 132 kV de 39 m de longitud simple circuito LA-280 HAWK AW, aisladores poliméricos y nuevo apoyo paso aéreo/subterráneo metálico galvanizado. Línea Subterránea Alta Tensión 132 kV de 97 m de longitud simple circuito RHZ1-RA+2OL(S) 76/132 kV 1x1200K Al+H120.

Presupuesto: 192.806,00 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-

ministrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Secretario General de Energía
(P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51)

Granada, 15 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 5.768

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA

Resolución, expte.: 13.058/AT E-5873

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE INTERRUPTOR AÉREO DERIVACIÓN EL BACAL-POZO AYTO JAYENA, EN T.M. DE JAYENA (Granada). Exp. Núm. 13.058/AT.

E-5873

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2022 la mercantil Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con CIF B-18.045.666 y domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 k, 18.194 Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto "Interruptor aéreo Der. El Bacal-Pozo Ayto. Jayena" en T.M. de Jayena (Granada).

SEGUNDO.- Este proyecto se refiere a la modificación de una instalación existente, por lo que no existirían nuevas afecciones a organismos o empresas de servicio público o de interés general a los que pueda afectar a bienes o servicios a su cargo, a los que consultar según los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

TERCERO.- La peticionaria presenta con fecha 11 de noviembre de 2022 justificante del pago de las tasas correspondientes a esta solicitud, a requerimiento de esta Delegación Territorial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de

diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Santa Lucía 1-K, Churriana de la Vega, GRANADA - C.P. 18.194, CIF: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Interruptor aéreo Der. El Bacal-Pozo Ayto. Jayena" en T.M. de Jayena (Granada).

Características: Sustitución de apoyo existente por nuevo apoyo C-2000 kg, 12 m de altura e instalación de interruptor reconectador telemandado aéreo 24 kV
Presupuesto: 9.777,77 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Secretario General de Energía

(P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51)

Granada, 15 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 5.773

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA

Resolución, expte.: 5.480/AT E-5872

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE RECTEL ENTRONQUE AGRÓN, EN T.M. DE AGRÓN (Granada).

Exp. Núm. 5.480/AT. E-5872

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2022 la mercantil Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con CIF B-18.045.666 y domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 k, 18.194

Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto Rectel Entronque Agrón" en T.M. de Agrón (Granada).

SEGUNDO.- Este proyecto se refiere a la modificación de una instalación existente, por lo que no existirían nuevas afecciones a organismos o empresas de servicio público o de interés general a los que pueda afectar a bienes o servicios a su cargo, a los que consultar según los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

TERCERO.- La peticionaria presenta con fecha 11 de noviembre de 2022 justificante del pago de las tasas correspondientes a esta solicitud, a requerimiento de esta Delegación Territorial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Santa Lucía 1-K, Churriana de la Vega, GRANADA - C.P. 18.194, CIF: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Rectel Entronque Agrón" en T.M. de Agrón (Granada).

Características: Sustitución de apoyo existente por nuevo apoyo C-2000 kg, 12 m de altura e instalación de interruptor reconectador telemandado aéreo 24 kV.

Presupuesto: 9.577,77 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Secretario General de Energía

(P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51)

Granada, 15 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA

Resolución, expte.: 4.374/AT E-5867

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE FIABILIDAD EN LÍNEA AÉREA MT 20 KV CERRILLO-RETEVISIÓN, EN T.M. DE LÁCHAR (Granada). Exp. Núm. 4.374/AT. E-5867

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2022 la mercantil Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con CIF B-18.045.666 y domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 k, 18.194 Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de instalación de elementos de fiabilidad en línea aérea de MT 20 kV Cerrillo a Retevisión" en T.M. de Láchar, (Granada).

SEGUNDO.- Este proyecto se refiere a la modificación de una instalación existente, por lo que no existirían nuevas afecciones a organismos o empresas de servicio público o de interés general a los que pueda afectar a bienes o servicios a su cargo, a los que consultar según los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

TERCERO.- La peticionaria presenta con fecha 11 de noviembre de 2022 justificante del pago de las tasas correspondientes a esta solicitud, a requerimiento de esta Delegación Territorial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciem-

bre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Santa Lucía 1-K, Churriana de la Vega, GRANADA - C.P. 18.194, CIF: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Reforma de instalación de elementos de fiabilidad en línea aérea de MT 20 kV Cerrillo a Retevisión" en T.M. de Láchar, (Granada).

Características: Instalación de seccionador unipolares poliméricos sobre apoyo metálico existente n.º 036-4Q000006.

Presupuesto: 1.008,00 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la au-

torización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Secretario General de Energía

(P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51)

Granada, 16 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 5.819

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA

Resolución, expte.: E-5863

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE FIABILIDAD EN INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA TITULARIDAD DE DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA BERMEJALES, S.L. EN LA PROVINCIA DE GRANADA.

Exp. Núm. 10945/AT, 10989/AT, 11611/AT, 12383/AT, 12932/AT, 12941/AT, 12961/AT, 13003/AT, 13058/AT, 13622/AT, 2970/AT, 3246/AT, 3270/AT, 3475/AT, 3710/AT, 4326/AT, 5480/AT, 6214/AT, 9842/AT, 9960/AT.

E-5863

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 14 de febrero de 2022 la mercantil Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con CIF B-18.045.666 y domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 k, 18.194

Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el Proyecto de instalación de Elementos de Fiabilidad en instalaciones titularidad de Distribuidora Eléctrica Bermejales, en varios Términos Municipales de la provincia de Granada.

SEGUNDO.- Este proyecto se refiere a la modificación de instalaciones existentes, por lo que no existirían nuevas afecciones a organismos o empresas de servicio público o de interés general a los que pueda afectar a bienes o servicios a su cargo, a los que consultar según los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

TERCERO.- La peticionaria presenta con fecha 11 de noviembre de 2022 justificante del pago de las tasas correspondientes a esta solicitud, a requerimiento de esta Delegación Territorial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Santa Lucía 1-K, Churriana de la Vega, GRANADA - C.P. 18.194, CIF: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción,

para el Proyecto de instalación de Elementos de Fiabilidad en instalaciones titularidad de Distribuidora Eléctrica Bermejales, en varios Términos Municipales de la provincia de Granada.

Características: Instalación de seccionadores unipolares poliméricos sobre apoyos metálicos existentes, en una serie de instalaciones titularidad de Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. en las siguientes ubicaciones:

EXPEDIENTE DENOMINACIÓN / LÍNEA CÓDIGO APOYO / COORDENADA X / COORDENADA Y

10945/AT / DER_CHAPARRAL / CA00001 / 434.490 / 4.105.231
 10945/AT / DER_CHAPARRAL / CA00008 / 433.817 / 4.105.876
 10989/AT / DER_ARROYOS / DC00002 / 433.579 / 4.101.684
 11611/AT / DER_PUEBLO LACHAR 1 / QJ00001 / 425.534 / 4.116.491
 12383/AT / LP_ARENAS DEL REY / GE00025 / 420.173 / 4.090.867
 12932/AT / LP_SORVILÁN / W000051 / 481.035 / 4.072.344
 12932/AT / LP_SORVILÁN / W000054 / 481.122 / 4.072.314
 12941/AT / DER_NEUMÁTICOS DUQUE / RA00003 / 425.068 / 4.116.263
 12961/AT / DER_RIBERA BAJA DEL GENIL / DV00006 / 420.207 / 4.095.944
 13003/AT / LP_ARENAS DEL REY / G000035 / 419.955 / 4.092.076
 13058/AT / DER_EL BACAL-POZO AYTO. JAYENA / GV00022 / 427.596 / 4.087.805
 13622/AT / LP_LORETO / R000005 / 425.192 / 4.116.101
 13622/AT / LP_LORETO / R000080 / 417.947 / 4.115.425
 13622/AT / LP_LORETO / R000084 / 417.546 / 4.115.473
 13622/AT / LP_LORETO / R000088 / 417.130 / 4.115.566
 13622/AT / LP_LORETO / R000089 / 417.046 / 4.115.589
 2970/AT / SUBDER_CORTIJO ARROYO / GE05001 / 418.921 / 4.088.589
 3246/AT / SUBDER_LAS ERAS / DB01001 / 432.452 / 4.102.359
 3270/AT DER_ARENAS-JAYENA G000065 422.176 4.090.236
 3270/AT DER_ARENAS-JAYENA G000068 422.647 4.090.086
 3270/AT DER_ARENAS-JAYENA G000100 426.412 4.089.716
 3270/AT DER_ARENAS-JAYENA G000123 426.992 4.089.682
 3475/AT LP_PUEBLOS D000042 428.333 4.100.501
 3475/AT LP_PUEBLOS D000043 428.205 4.100.443
 3710/AT DER_EXPLOSIVOS RM00022 420.410 4.113.572
 4326/AT SUBDER_LOS ENEBRALES GE15009 418.817 4.087.774
 5480/AT LP_PUEBLOS D000044 428.273 4.100.281
 6214/AT SUBDER_CORTIJO LAS ANIMAS GE08012 415.906 4.090.397
 9842/AT DER_AYUNTAMIENTO MALAHA CC00001 435.212 4.105.565

9960/AT LP_KNAUF D000035 429.055 4.100.566

9960/AT LP_KNAUF D000043 428.205 4.100.443

Presupuesto: 9.777,77 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Secretario General de Energía

(P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51)

Granada, 16 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 7.231

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Modificación de créditos 1/2022/30/CE

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Alhendín, adoptado en fecha 25 de noviembre de 2022, sobre modificación de créditos 1/2022/30/CE, el cual se hace público con el siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Altas en Capítulos de Gastos

CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN / IMPORTE

II / GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS / 951.472,79 euros

TOTAL: 951.472,79 euros

Altas en Capítulos de Ingresos

CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN / IMPORTE

VIII / ACTIVOS FINANCIEROS / 951.472,79 euros

TOTAL: 951.472,79 euros

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 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Alhendín, 28 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 7.197

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación crédito 18/2022

EDICTO

PEDRO MARTÍNEZ PARRA, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 7207/2022, sobre modificación crédito 18/2022, por concesión de crédito extraordinario,

financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según lo previsto en el art. 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO
CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE
 2 / GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS /
 581.016,12 euros

6 / INVERSIONES REALES / 1.171.454,94 euros
 TOTAL ALTAS: 1.752.471,06 euros

El anterior importe queda financiado con el remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS:
CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE
 8 / REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES
 / 1.752.471,06 euros.

IMPORTAN LOS INGRESOS: 1.752.471,06 euros.

Atarfe, 30 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 7.211

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación del presupuesto general 2023

EDICTO

Presupuesto General y Plantilla de Persona para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en el art. 169, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, se expone al público por plazo de 15 días.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El Presupuesto y la Plantilla de Personal de 2023, se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 27 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 7.124

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR (Granada)

Modificación ordenanza fiscal impuesto bienes inmuebles

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 25/05/2022, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sometiéndose posteriormente a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentado alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución Española; y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 15 y siguientes, así como del Título II, y artículo 61 y siguientes, todos ellos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en su redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de modificación de dicha norma, y Ley 48/2002, reguladora del Catastro Inmobiliario, se regula mediante la presente ordenanza fiscal del Impuesto sobre bienes inmuebles.

Artículo 1º Hecho Imponible

1. El hecho imponible del impuesto sobre bienes inmuebles está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa a sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a los que estén afectados.

a) De un derecho real de superficie.

b) De un derecho real de usufructo.

c) Del derecho de propiedad.

La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden establecido en el mismo, determinará la no sujeción del inmueble al resto de modalidades prevista en el mismo.

2. Tiene consideración de bienes inmueble de naturaleza urbana, rústicos y bienes inmuebles de características especiales, los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas, y las entidades a que se

refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

2. lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

3. En el supuesto de concurrencia de más de un concesionario sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon, sin perjuicio de poder repercutir este sobre los otros concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 3º. Responsables

1. Responden solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes de una infracción tributaria o que colaboren en cometerla.

2. Los coparticipantes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de estas entidades.

3. En el supuesto de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 4º. Exenciones

1. Exenciones directas de aplicación de oficio: las comprendidas en el artículo 63, apartado 1, de la Ley 39/1988, en su redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre.

2. Exenciones directas de carácter rogado: las comprendidas en el artículo 63,2, letras a), b) y c), de la Ley 39/1988, en su redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre.

3. Se declaran exentos los siguientes inmuebles:

a) Inmuebles urbanos cuya cuota líquida no supere los 2,4 euros.

b) Inmuebles rústicos cuya cuota líquida sea inferior a 3,6 euros. A estos efectos se tomará en consideración la cuota agrupada del artículo 78.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

4. Con carácter general, la concesión de exenciones surtirá efecto a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 5º. Base imponible

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a las normas reguladoras del catastro inmobiliario.

Estos valores podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y de la manera que la ley prevea.

Artículo 6º. Reducciones

1. La reducción de la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles, urbanos y rústicos, que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a. Inmuebles cuyo valor catastral se incremente como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva, de carácter general, en virtud de la aplicación de la nueva ponencia total de valoración aprobado con posterioridad al 1-1-97 o por aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/1988.

b. Cuando se apruebe una ponencia de valores que hay dado lugar a la aplicación de reducción prevista, como consecuencia de la aplicación prevista anteriormente y cuyo valor catastral se altere antes de finalizar el plazo de reducción por:

1. Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2. Procedimiento de valor colectiva de carácter parcial.

3. Procedimiento simplificado de valoración colectiva

4. Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes y subsanación de discrepancia e inspección catastral

2. La reducción será aplicable de oficio con las normas contenidas en el artículo 69, 70 y 71 de la Ley 39/1988, en la modificación establecida por la Ley 51/2002.

Estas reducciones, en ningún caso serán aplicables a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 7º Base liquidable

1. La base liquidable será el resultado de practicar, en su caso, en la base imponible las reducciones que legalmente se establezcan.

2. La base liquidable, en los bienes inmuebles de características especiales, coincidirá con la base imponible, salvo las específicas aplicaciones que prevea la legislación.

3. La base liquidables se notificará conjuntamente con la base imponibles en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción, en su caso, y de la base liquidable del primer años de vigencia del valor catastral.

4. El valor base será la base liquidable conforme a las normas de la Ley 39/1988, y Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.

5. La competencia en los distintos procedimientos de valoración será la establecida en la Ley 48/2002 y el régimen de recursos contra los actos administrativos, el establecido en dicha ley, así como en la Ley 39/1988.

Artículo 8º. Tipo de gravamen y cuota

1. El tipo de gravamen será:

a. Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el 0,4%.

b. Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica, el 0,4%

c. Para todos los grupos de bienes inmuebles de características especiales, el 1,3 %

Artículo 9º Bonificaciones.

1. En el supuesto de nuevas construcciones, se pueden conceder una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, previa solicitud de los interesados y antes del inicio de las obras a las empresas urbanizadoras, constructoras y promotoras, tanto si se trata de obra nueva como rehabilitación equiparable a ésta, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

El plazo para beneficiarse de la bonificación comprende el tiempo de urbanización o de construcción y un año más a partir de la finalización de las obras. El citado plazo no puede ser superior a tres años a partir del inicio de las obras de urbanización y construcción.

Para gozar de la citada bonificación, los interesados deberán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción que se trate, la cual se hará mediante certificación del técnico-director competente de las mismas, visado por el colegio profesional.

b) Creditación que la empresa se dedica a la actividad de urbanización construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Creditación que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, la cual se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la A.E.A.T., a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) La solicitud de la bonificación se puede formular desde que se puede acreditar el inicio de las obras.

2. Las viviendas de protección oficial gozarán de una bonificación del 50 por ciento durante el plazo de tres años, contados desde el otorgamiento de la calificación definitiva, y previa petición del interesado, debiendo justificar la titularidad mediante escritura pública, inscrita en el Registro de la Propiedad.

3. gozarán de una bonificación del 95 por ciento de la cuota los bienes de naturaleza rústica de las Cooperativas Agrícolas y de Explotación comunitaria de la tierra, de acuerdo con el artículo 134 de la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, de Cooperativas.

Artículo 10º. Período impositivo y acreditación del impuesto.

1. El periodo impositivo es el año natural.

2. El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.

Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de titularidad, tiene efectividad a partir del año siguiente a aquel en que se producen.

3. Cuando el Ayuntamiento conozca la conclusión de las obras que originen una modificación de valor catastral, respecto al que figura en su padrón, liquidará el IBI en la fecha en que el Catastro le notifique el nuevo valor catastral.

4. La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios meritados y no prescritos, entendiendo por estos los comprendidos entre el siguiente a aquel en que van a finalizar las obras que han originado la modificación de valor y el presente ejercicio.

5. En su caso, se deducirá de la liquidación correspondiente a este ejercicio y a los anteriores la cuota satisfecha por IBI a razón de otra configuración del inmueble, diferente de la que ha tenido en la realidad.

Artículo 11º Régimen de declaración e ingreso.

1. A los efectos previsto en el artículo 77 de la Ley 39/1988, los sujetos pasivos están obligados a formalizar las declaraciones de alta, en el supuesto de nuevas construcciones, las declaraciones de modificación de titularidad en su caso de transmisión del bien, así como las restantes declaraciones por alteraciones de orden físico, económico o jurídico en los bienes inmuebles que tengan trascendencia a efectos de este impuesto.

2. Siendo competencia del Ayuntamiento el reconocimiento de beneficios fiscales, las solicitudes para acogerse deben ser presentadas a la administración municipal, ante la cual se deberá indicar, así mismo, las circunstancias que originan o justifican la modificación del régimen.

3. Sin perjuicio de la obligación de los sujetos pasivos de presentar las modificaciones, alteraciones y demás el Ayuntamiento sin menoscabo de las facultades del resto de las Administraciones Públicas, comunicará al catastro la incidencia de los valores catastrales al otorgar licencia o autorización municipal.

4. Las liquidaciones tributarias son practicadas por el ayuntamiento, tanto las que corresponden a valores-recibo como las liquidaciones por ingreso directo, sin perjuicio de la facultad de delegación de la facultad de gestión tributaria.

5. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, lo interesados pueden formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir de la notificación expresa o de la exposición pública de los padrones correspondientes.

6. La interposición de recurso no paraliza la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe la garantía por el total de la deuda tributaria.

No obstante esto, en casos excepcionales, la alcaldía puede acordar la suspensión del procedimiento, sin prestación de ningún tipo de garantía, cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestarla o bien demuestra fehacientemente la existencia de errores materiales en la liquidación que se impugna.

7. El período de cobro para los valores-recibo notificados colectivamente se determinará cada año y se anunciará conforme a la Ley 48/2002 y 39/1988.

Las liquidaciones de ingreso directo deben ser satisfechas en los periodos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 5 del mes natural siguiente.

b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 20 de mes natural siguiente.

8. Transcurridos los períodos de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo, el cual comporta la acreditación del recargo

del 20 por ciento del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondiente.

El recargo será del 10 por ciento cuando la deuda se ingrese antes que hay sido notificada al deudor la providencia de constreñimiento.

Artículo 12º Gestión por delegación

En el caso de gestión delegada, las atribuciones de los órganos municipales se entenderán ejercidas por la administración convenida o delegada.

Para el procedimiento de gestión y recaudación no establecido en esta ordenanza deberá aplicarse lo establecido por la legislación vigente.

Artículo 13º Fecha de aprobación y vigencia

Esta ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2003 sustituye íntegramente a la vigente en este momento y comenzará a regir el día 1 de enero de 2005 y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación.

Disposición adicional

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada toda ordenanza que se oponga al contenido recogido en la presente ordenanza reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Disposición Final.

Primera.- En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y demás normativa de aplicación.

Segundo.- La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 25/05/2022, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Busquístar, 27 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Álvarez Molina.

NÚMERO 7.247

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, así como las Bases de Ejecución, la plantilla de personal y demás documentación que lo integran.

En cumplimiento de lo establecido 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y alegaciones pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>).

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

A los efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo únicamente presentarse por los motivos expresados en el artículo 170.2 del citado texto.

Cijuela, 28 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 6.973

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización de 1 plaza de Servicios Múltiples

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 1 plaza de operario de servicios múltiples 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 Pú-

blica de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Conductor, Oficial Servicios Múltiples

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada al Grupo E de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

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) No se exige estar en posesión de ninguna titulación.

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) Poseer el Carnet de conducir mínimo tipo B.

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://bubion.sedelectronica.es>], así

como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, los tribunales tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas prue-

bas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 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 0,05 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 7 puntos las actividades formativas, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la posesión del carnet de manipulador específico de aguas, del certificado de manipulador de alimentos de agua de consumo y el certificado de manipulador de mayor riesgo, a razón de un punto por cada certificado.

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 guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0.02 puntos por 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya 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 re-

quisitos 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. 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.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.975

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización para dos plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo/a en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 2 plazas de auxiliar administrativo/a por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas: 2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a

la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.30 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 0,05 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior distinta 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 tres puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso contabilizados sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado contabilizados sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a

menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado. Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma

de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.976

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para el proceso de estabilización para 1 plaza de Monitor de Guadalinfo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MONITOR/A DE GUADALINFO 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 1 plaza de dinamizador/a de Guadalinfo por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a de Guadalinfo

Nº de plazas: 1

Escala: Administración especial

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo C1 de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Régimen: Laboral

50% de jornada: UNA

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 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 (<https://bubion.sedelectronica.es>) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funciona-

miento 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 que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 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 0,10 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

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

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o 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 tres puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso contabilizados sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.977

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización para 1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE AUXILIAR 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 1 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordi-

narios 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 26 de fecha mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E, de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Naturaleza: Laboral

Jornada a tiempo parcial que se reducirá o ampliará en función de las necesidades del servicio: 1

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 de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa. El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

a) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

b) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

c) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

* Para cobertura de tareas de carácter personal.

* Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

* Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo familiar. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

* Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

* - En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

* Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio. - En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que impli-

que la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

* - Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de alguno de los siguientes títulos:

1- Títulos de Formación Profesional I:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.

- Título de técnico auxiliar de clínica.

- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2.- Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de técnico en Atención Sociosanitaria.

3.- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5.- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional en auxiliar de ayuda a domicilio en la administración convocante, presenten compromiso de matriculación en cursos de formación tendentes a la obtención de alguno de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría.

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 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 [dirección <https://bubion.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal en el mismo servicio a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones locales como personal funcionario en el mismo servicio

en la misma categoría profesional a razón de 0.20 puntos por cada mes completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 7 puntos las actividades formativas, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0.02 puntos por 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. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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. Las presentes Bases tienen por objeto cubrir los servicios de atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa Provincial de Ayuda a Domicilio actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el art. 22.1 de la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente, con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades municipales de análoga naturaleza.

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.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.978

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Bases para proceso de estabilización para 1 plaza de Limpiador/a

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprueban las bases en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a en el Ayuntamiento de Bubión:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO 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 limpiador/a por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: Asimilada a la del Grupo E de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto

Naturaleza: Laboral

Jornada 87,5%: 1

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, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o cualquier otra titulación referida a la enseñanza musical. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia 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://bubion.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indi-

cación 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 que corresponda al Grupo o Escala que se convoque.

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 (veinte puntos)

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta doce 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 0,80 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en distinta categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

c) 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 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

d) 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

6.2 Así mismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 2 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 4 puntos.

b) Por los títulos que guarden relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, se podrá obtener un máximo de cuatro puntos.

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

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

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

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bubión, 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 7.202

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Aprobación de modificación presupuestaria

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 301/2022 y 308/2022 de Suplemento de Crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 233 de 7 de diciembre de 2022, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expediente 301/2022
PRESUPUESTO DE GASTOS
Aplicación / Descripción / Importe
1103 44111 47200 / SUBV. TRANSPORTE URBANO /
573.780,00
0801 01100 35200 / INTERESES DE DEMORA /
319.000,00
TOTAL TRANSFERIDO: 892.780,00

FINANCIACIÓN BAJA CRÉDITO
Aplicación / Descripción / Importe
1014 16501 2210005 / CONSUMO ELECTR. ALUM-
BRADO PUBLICO / 892.780,00
TOTAL QUE SE TRANSFIERE: 892.780,00

Expediente 308/2022
PRESUPUESTO DE GASTOS
Aplicación / Descripción / Importe
0706 92006 62600 / ADQUISICIÓN DE MICROINFOR-
MÁTICA / 28.300,00
TOTAL: 28.300,00

FINANCIACIÓN BAJA CRÉDITO
Aplicación / Descripción / Importe
0706 92006 6330002 / ADQUISICIÓN DE ELECTRÓ-
NICA DE RED / 28.300,00
TOTAL: 28.300,00

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 27 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 7.239

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

D^a Antonia M.^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto

500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 5.345.668,80 euros

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 4.365.865,80 euros

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 1.980.568,59 euros

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 2.222.962,00 euros

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 4.200,00 euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 89.634,81 euros

CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia: 70.000,00 euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 979.803,00 euros

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 979.803,00 euros

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 67.200,00 euros

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 67.200,00 euros

TOTAL: 5.414.368,40 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 5.414.368,40 euros

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 5.023.298,40 euros

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 1.820.641,42 euros

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 50.000,00 euros

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 612.370,00 euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 2.504.286,98 euros

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 36.000,00 euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 391.070,00 euros

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 euros

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 391.070,00 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 euros

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 euros

TOTAL: 5.414.368,40 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

* FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL.

> SECRETARIA-INTERVENTORA (A extinguir)

> SECRETARIA 1

> INTERVENTOR/A 1

> TESORERO/A 1

* ADMÓN. ESPECIAL POLICÍA.

* OFICIAL DE POLICÍA LOCAL 1

* POLICÍA LOCAL 3

* POLICÍA LOCAL (Segunda actividad) 1

* VIGILANTE MUNICIPAL 1

* ADMÓN. ESPECIAL.

* T.S. GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE 1

* TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA 1

* TÉCNICO EN URBANISMO 2

* TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS 1

* ADMÓN. GENERAL

* ADMINISTRATIVO 6

* AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 2

B) PERSONAL LABORAL FIJO

* OPERARIO DE RSU 4

* LIMPIADORA DE EDIFICIOS 4

* LIMPIADORAS VÍA PÚBLICA 2

* OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES 5
 * TÉCNICO TURISMO Y GESTIÓN DE PATRIMONIO 1
 * DINAMIZADOR GUADALINFO 1
 * OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN 1
 * OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES 1
 * MONITOR DE DEPORTES 1
 * BIBLIOTECARIA 1
 * TÉCNICO EN CULTURA
 * CONSERJE 1
 * MONITORA ESCOLAR 1
 RESUMEN
 Funcionarios: 22
 Laboral Fijo: 24
 Laboral Temporal: 0
 TOTAL PLANTILLA: 46

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castell de Ferro, 28 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 7.241

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Modificación de presupuesto 2022

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, 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

Aplicación Progr. / Aplicación Económica / Descripción / Créditos iniciales / Suplemento de crédito / Créditos finales

338 / 226.09.00 / Festejos / 105.000 + 32.300 (transf. Cto.)= 137.300,00 / 41.872,16 / 179.172,16
 // TOTAL / 137.300,00 / 41.872,16 / 179.172,16

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación Progr. / Aplicación Económica / Descripción / Créditos iniciales / Bajas o anulaciones / Créditos finales

920 / 623.01 / Adquis. Maquinar. Y Equipos Técnicos / 96.686,64 / 27.872,16 / 68.814,48

23º1 / 632.16 / Climatización Antigua OJE / 25.000,00 / 14.000,00 / 11.000,00
 // TOTAL / 121.686,64 / 41.872,16 / 79.814,48

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 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Huésca, 28 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 7.252

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Presupuesto 2022

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, el presupuesto general para el año 2022, así como sus anexos y las bases de ejecución del presupuesto y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 231, de fecha 2 de diciembre de 2022, a efectos de interposición de alegaciones y no habiéndose presentado alegaciones, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

PRIMERO.- APROBAR EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2022, CUYO RESUMEN POR CAPÍTULOS ES EL SIGUIENTE:

Clasificación económica / (euros)

PRESUPUESTO 2022

INGRESOS Previsiones iniciales 2022

1 / Impuestos directos / 1.051.000,00

2 / Impuestos indirectos / 140.000,00

3 / Tasas y otros ingresos / 688.000,00

4 / Transferencias corrientes / 1.353.000,00

5 / Ingresos patrimoniales / 30.000,00

6 / Enajenación de inversiones reales / 1.000,00

7 / Transferencias de capital / 46.000,00

8 / Activos financieros / 10.000,00

9 / Pasivos financieros /

Total Ingresos: 3.319.000,00

GASTOS. Previsiones iniciales 2022

1 / Gastos de personal / 1.209.000,00
 2 / Gastos en bienes corr. y servicios / 1.229.000,00
 3 / Gastos financieros / 60.000,00
 4 / Transferencias corrientes / 193.000,00
 5 / Fondo de contingencia y Otros imprevistos /
 6 / Inversiones reales / 194.000,00
 7 / Transferencias de capital / 228.000,00
 8 / Activos financieros / 10.000,00
 9 / Pasivos financieros / 196.000,00
 Total Gastos: 3.319.000,00

SEGUNDO.- APROBAR LA PLANTILLA DE PERSONAL QUE SE CONTEMPLA:

A) FUNCIONARIOS

Categoría / Puestos Dotados / Cubiertos / Vacantes / Grupo / C. Destino

Secretaría-Intervención / 1 / 1 / 0 / A1 / 26
 Admón. Gral. Administrativos / 3 / 0 / 3 / C1 / 20
 Admón. Gral. Auxiliares / 4 / 3 / 1 / C2 / 18
 Servicios Espe. Técnicos / 1 / 1 / 0 / A2 / 22
 Agente Policía Local / 1 / 1 / 0 / C1 / 20
 Oficial Policía Local / 1 / 0 / 1 / C1 / 20
 Total / 11 / 6 / 5 / //

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Fijo Servicios Múltiples: 1

C) PERSONAL LABORAL

Puesto trabajo / Número de puestos de trabajo

Técnico deportes. / 1
 Auxiliar deportes y cultura / 1
 Monitora deportes (Parcial) / 1
 Masajista Ludoteca (Parcial) / 1
 Auxiliar Consultorio (Parcial) / 1
 Auxiliar Ludoteca (Parcial) / 1
 Auxiliar Ludoteca / 1
 Personal Guadalinfo / 1
 Limpiador/a / 1
 Limpiador/a / 1
 Operario Electricista / 1
 Jardínero / 1
 Oficial Primera / 1
 Oficial Primera / 1
 Operador de Maquinaria / 1
 Operador de Maquinaria / 1
 Oficial Primera / 1
 Oficios Múltiples / 1
 Peón / 1
 Servicios varios Limpieza Vía / 1
 Peón Oficios Varios / 1
 Laboral Servicios Implantación Tecnologías / 1
RESUMEN
 Funcionarios: 11
 Laboral Fijo: 1
 Laboral Temporal: 22
 Eventual: 0
TOTAL PLANTILLA: 34

TERCERO.- APROBAR EN CONSECUENCIA LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-ad-

ministrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 109 de la Ley 30/1992 reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 171.1 del R.D.L 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

Jun, 29 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Aurora Suárez Muñoz.

NÚMERO 7.020

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Rectificación de error en las bases Oficial de Albañilería

EDICTO

Por decreto de alcaldía de 20 de diciembre, se ha acordado rectificar el decreto 2022/213 de 5 de diciembre por el que se aprueban las bases que han de regir el procedimiento de estabilización por concurso de una plaza de oficial de albañilería.

Acordando Rectificar el contenido de la base segunda, requisitos y condiciones de participación, eliminando el punto e) correspondiente a la titulación exigida, que queda con el siguiente contenido:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleda de Zafayona, 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 7.242

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Rectificación de error material

EDICTO

Expediente de razón: 2022/00067.

Resolución 2022/0113. Rectificación anuncio OEP Estabilización 2022. Publicada en BOP nº 66 de 23/11/2022

En el apartado SEGUNDO; Dónde dice " ante el Presidente de la Diputación de Granada", debe decir " ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar"

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Píñar, 27 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 7.201

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Aprobación del presupuesto general 2023

EDICTO

Dª Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Ordinaria de fecha 21 de noviembre de 2022, el Pleno de este Ayuntamiento,

en el punto 5º del orden del día, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, no habiéndose producido reclamación alguna en el periodo de exposición pública, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del mismo artículo, se inserta el Presupuesto resumido a nivel de capítulo:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023: ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo I. Impuestos directos: 937.442,85 euros

Capítulo II. Impuestos indirectos: 31.500,00 euros

Capítulo III. Tasas y otros ingresos: 225.342,00 euros

Capítulo IV. Transferencias corrientes: 764.721,94 euros

Capítulo V. Ingresos patrimoniales: 53.191,60 euros

Capítulo VI. Enajenación inversión. reales: 1,00 euros

Capítulo VII. Transferencias de capital: 4,00 euros

Capítulo VIII. Activos financieros: 0 euros

Capítulo IX. Pasivos financieros: 0 euros

Total Presupuesto de Ingresos: 2.012.203,39 euros

ESTADO DE GASTOS:

Capítulo I. Gastos de personal: 802.865,55 euros

Capítulo II. Gastos bienes corrientes y servicios: 627.960,47 euros

Capítulo III. Gastos financieros: 5.500,00 euros

Capítulo IV. Transferencias corrientes: 88.871,32 euros

Capítulo VI. Inversiones reales: 457.365,24 euros

Capítulo VII. Transferencias de capital: 1,00 euros

Capítulo VIII. Activos financieros: 0 euros

Capítulo IX. Pasivos financieros: 29.639,39 euros

Total Presupuesto de Gastos: 2.012.203,39 euros

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD:

A) FUNCIONARIOS:

Denominación / Nº de puestos / Clasificación,

- Con Habilitación Nacional:

Secretaría-Intervención / 1 / A1/A2

- Escala de Administración General:

Técnico de Admón. General / 1 / A1

Administrativo / 2 / C1

Auxiliar administrativo / 1 / C2

- Escala de Administración Especial:

Policía Local / 3 / C1

Operario Servicios Múltiples / 1 / C2

Arquitecto técnico municipal (60% jornada) / 1 / A2

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación: Nº puestos

- Oficial servicios múltiples: 1

- Oficial servicios múltiples: encargado cementerio: 1

- Encargado Polideportivo: 1

- Limpiador: 1

- Limpiadora Casa Consistorial/Tanatorio: 1

- Limpiador: 1
- Operario-Monitor polideportivo: 1
- Encargada portería colegios: 1
- Encargado/a Portería-Limpieza Edif. Convento: 1
- Biblioteca y actividades culturales: 1
- Secretaria Juzgado de Paz: 1
- Dinamizadora Guadalinfo: 1

132 / 12100 / Seguridad y O.P. Complemento de destino / 10.608,08
 132 / 12101 / Seguridad y O.P. Complemento específico / 18.467,68
 TOTAL: 43.082,04

Salobreña, 28 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación: Nº puestos

- Limpiador Escuelas: 2
- Limpiador Almaciles: 1
- Socorrista Piscina Municipal: 2
- Técnico Inclusión Social: 1

NÚMERO 6.683

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Bases y convocatoria para una plaza de Operario de Servicios Múltiples

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Operario de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-183 de fecha 21 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de Servicios Múltiples

N.º de plazas: Una

Categoría Profesional: Grupo E

Titulación: No se requiere

Régimen: Personal Laboral Fijo

Jornada: Completa

Funciones encomendadas:

Realizar los trabajos propios de su oficio tales como reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, etc., a cuyo fin realiza tareas relacionadas con la albañilería, pintura, carpintería, fontanería, jardinería, electricidad.

Reposición y reparación de red general de alcantariado, reparación daños producidos en la red general suministro agua, realizar el control diario de la calidad del agua suministrada a la población. Colocación de contadores. Efectuar inspecciones, cortes y otras actuaciones previstas en el Reglamento de suministro de agua potable. Limpieza anual de los depósitos distribuidores según protocolo. Así mismo realiza otras funciones accesorias y de colaboración con el laboratorio especializado, en la llevanza del SINAC.

NÚMERO 7.240

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Expediente 0221/2022. MC. 19/2022 de crédito extraordinario

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP número 230 de fecha 1 de diciembre de 2022, publica el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de noviembre de 2022 por el que se aprueba inicialmente el expediente 221/2022, MC. 19/2022 de crédito extraordinario para el abono de las gratificaciones por servicios extraordinarios de los agentes de la Policía Local en los ejercicios 2021-2022, por importe de 43.082,04 euros.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

DETALLE DEL EXPEDIENTE:

ESTADO DE GASTOS.

MODIFICACIONES AL ALZA:

Progr. / Econ. / Denominación / Importe

132 / 15101 / Gratificaciones por servicios extraordinarios Policía Local / 32.160,22

920 / 16000 / Seguridad Social / 10.921,82

TOTAL: 43.082,04

MODIFICACIONES A LA BAJA:

Progr. / Econ. / Denominación / Importe

132 / 12001/ Seguridad y O.P. Retribuciones A1. / 14.006,28

Reparaciones de vías públicas.

Mantenimiento, reparación y reposición del alumbrado público

Creación y mantenimiento de jardines, tala y poda de árboles, plantas y arbustos, Plantación, Limpieza de jardines y de terrenos, abonado, arreglo de setos, limpieza de maleza. Fumiga de plantas y árboles. Riego jardines. Mantenimiento de las herramientas de jardinería. Organización e instalación del sistema de riego y drenaje.

Maneja los dispositivos, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas de los mismos), máquinas, plataforma elevadora, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso, así como del mantenimiento mecánico y eléctrico de la maquinaria.

Instalación de mobiliario urbano. Montaje y desmontaje de carpas y escenarios.

Gestiona los aprovisionamientos de materiales para las obras y/o servicios.

Control, aprovisionamiento y transporte de materiales con vehículos.

Servicios en Cementerio Municipal.

Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a los superiores responsables y controlar su reparación.

Disponibilidad las 24 horas del día, por si se presenta alguna avería.

Asigna tareas a los trabajadores de obras o servicios, u otras de similar naturaleza sujetas a subvención, contratados por el Ayuntamiento.

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.

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 se requiere titulación, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o es-

tutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Contar con el curso de prevención de riesgos laborales de 60 horas.

g) Contar con permiso de conducción tipo B.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II acompañado de la documentación a la que en él se hace referencia, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de las tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de

comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban cele-

brarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 30 puntos.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 30 puntos.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de diez puntos, otros méritos con arreglo los siguientes criterios:

a) Contar con permiso de conducción tipo C y la tarjeta de cualificación del conductor vigente, 4 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 y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 5 puntos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,033 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Otra formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados o impartidos por centros privados de enseñanza a distancia en el ámbito del Ministerio de Educación, siempre que los mismos tengan acreditada formación práctica y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,005 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, acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. La acreditación de la posesión del permiso de conducción tipo C y la tarjeta de cualificación con presentación de fotocopias.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,05 puntos.

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

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones encomendadas, a determinar por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. En función de su tipología se podrá contar con material, vehículos o maquinaria para el desarrollo de esta prueba. La puntuación de este ejercicio será de 30 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de contratación, el aspirante cuya contratación se propone deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica del permiso de circulación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen or-

den 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 cuarenta puntos y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.- La constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas en la constitución Española.

Tema 2.- Obras de urbanización: Concepto de pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía). Mantenimiento y reparaciones de obras de urbanización.

Tema 3.- Conceptos generales de carpintería, carpintería metálica, fontanería, climatización, electricidad, cerrajería y pintura. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

Tema 4.- Montaje de carpas y escenarios. Instalación de riego, tala y poda de árboles. Plantación y mantenimiento de jardines.

Tema 5.- Trabajos e instalaciones de fontanería. Principios fundamentales. Interpretación de planos e instalaciones. Funciones sanitarias y espacios higiénicos. Suministros de agua. Reglamentación. Tuberías y accesorios. Herramientas y útiles en fontanería. Suministro domiciliario de agua potable. Instalaciones térmicas de los edificios. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 6.- Red horizontal de desagües. Montaje de Sanitarios y griferías. Reparaciones de fontanería. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección. Tratamientos de aguas residuales.

Tema 7.- Mantenimiento de alumbrado público. Tecnología LED. Realidad física del término municipal de Villamena.

Tema 8.- Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la gestión del ciclo integral del agua.

Tema 9.- Callejero y trazado urbano del municipio de Villamena.

Tema 10.- Sistemas generales. Infraestructuras del Ciclo Integral del Agua de Villamena. Realidad física del término municipal de Villamena.

Tema 11.- Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual. Manejo de vehículos

Tema 12.- La Prevención de riesgos laborales. Riesgos derivados del manejo de herramientas y maquinas. Elementos y medidas de protección. Factores que intervienen en los accidentes. Criterios de reducción de riesgos. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: Teléfono Móvil:

Municipio: C.P. Provincia:

Correo electrónico:

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante CONCURSO OPOSICIÓN, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamena para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 247 de fecha 28 de diciembre de 2021, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

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

b) Fotocopia del permiso de conducción tipo B.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

d) Anexo III de Autobaremación

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

En..... a..... de..... de 202...

Fdo:.....

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección: Teléfono Móvil:

Municipio: C.P. Provincia:

Correo electrónico:

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

Experiencia profesional: - máximo 30 puntos.-

(Resuma los servicios que constan en el informe de vida laboral y las certificaciones, indicando los periodos) (Base 7.1. a), b), c))

Doc. N.º / Entidad / Desde / Hasta / N.º meses completos / Puntos/mes (0,35/0,30/0,25) / Total puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional:

Otros Méritos: - máximo 10 puntos

Permiso de conducción (base 7.2..a) (4 puntos) / Puntos (4)

Permiso de conducción tipo C y tarjeta de cualificación del conductor, vigente /

Formación (base 7.2.b) (máximo 5 puntos) / N.º de horas / Puntuación total del curso (0,033 puntos/hora)

//

//

Otra formación (base 7.2.c) (Máximo 1 punto) / N.º de horas / Puntuación total del curso (0,005 puntos/hora)

//

//

Suma de otros méritos:

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.....

Villamena, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 6.994

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR

Bases y convocatoria para proceso de estabilización de personal

EDICTO

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar del 12 de diciembre de 2022, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en dicha entidad, en este caso del Grupo C1.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Acuerdo de la Junta de Gobierno de la

Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar de 12 de mayo de 2022, por la que se aprueban la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar. En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA**1. Descripción de las plazas**

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

2 plazas Agentes Socioculturales, grupo C1

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Poseer la titulación Técnico Superior en Animación Sociocultural o Bachiller.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Requisitos específicos: Estar en posesión del permiso de conducir B1.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 9. La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin

perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Solicitudes

4.1 La presentación de la instancia y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará de forma presencial en la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar, sita en calle Ángel nº 15 de Huéscar.

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.

4.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3 La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 8, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

6. Tribunal calificador

6.1 El tribunal calificador del proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías se nombren a tal efecto. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

6.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

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

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para

la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones del concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Relaciones con la ciudadanía

8.1 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://mancomunidadcomarcadehuescar.blogspot.com>, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

8.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958741497.

9. Aportación de la documentación

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

10. Bolsas de interinos

10.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, a pesar de figurar identificadas en el Plan de Estabilización de 2019 u Oferta de Empleo Público de estabilización de 2021, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la bolsa de trabajo de turno libre de titulares de la correspondiente categoría profesional, para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos y tengan un nombramiento o contrato temporal actual que haya superado los tres años de duración.

10.2. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

11. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proce-

dimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D^a Rocío de los Ángeles Sánchez Blázquez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala Administrativa de Administración General

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Superior en Animación Sociocultural o Bachiller.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados como Agente Sociocultural en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otros puestos de trabajo distintos al de Agente Sociocultural en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

c) Por servicios prestados como Agente Sociocultural en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

d) Por servicios prestados en otros puestos de trabajo distintos al de Agente Sociocultural en otras administraciones públicas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de: Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o Certificado de servicios prestados.

2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, juventud, cultura, participación ciudadana, turismo, atención al ciudadano y procedimiento administrativo.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

Huércar, 12 de diciembre de 2022.-La Presidenta, fdo.: Rocío de los Ángeles Sánchez Blázquez.

FORMULARIO DE AUTOBAREMO

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)

1) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 90 PUNTOS)

SERVICIOS PRESTADOS	MESES	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Por servicios prestados como Agente Sociocultural en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huércar (0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos) 		
<ul style="list-style-type: none"> Por servicios prestados en otros puestos de trabajo distintos al de Agente Sociocultural en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huércar (0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos) 		
<ul style="list-style-type: none"> Por servicios prestados como Agente Sociocultural en otras Administraciones Públicas (0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos) 		
<ul style="list-style-type: none"> Por servicios prestados en otros puestos de trabajo distintos al de Agente Sociocultural en otras administraciones públicas (0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos) 		
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES		

2) MÉRITOS FORMATIVOS: HASTA 10 PUNTOS.

ACCIÓN FORMATIVA REALIZADA	PUNTOS POR ACCIÓN FORMATIVA
Actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora.	

Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.		
TOTAL MÉRITOS FORMATIVOS		

NÚMERO 7.251

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA*Resolución de Plan Estratégico de Subvenciones para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2021*

EDICTO

El 21 de diciembre de 2022, el Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada ha tenido a bien dictar la resolución número 163 del siguiente tenor literal:

“Vista la resolución número 50 de 5 de abril de 2021, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Provincial de Turismo de Granada para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2021-

Visto el extracto de Bases de Ejecución del Presupuesto, aprobadas definitivamente como integrantes del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2021, en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2020, de aplicación a lo previsto por el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (siendo la fecha de publicación del extracto el 9 febrero de 2021, Boletín Oficial de la Provincia número 26); su Capítulo III lo dedica a “De las Subvenciones y transferencia a entidades participadas”.

Visto el comunicado interno número 002210 de 10 de marzo de 2021, para la aprobación de la Convocatoria General de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en régimen de concurrencia competitiva.

Visto el punto 7 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada de 16 de junio de 2014, ratificado por el Pleno de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2014, en el que se aprueba la continuidad de las competencias distintas a las propias y delegadas en materia de turismo, de acuerdo con el art.7.4 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Visto que dicha actividad está prevista en el Plan de Actividades para 2021 (apartado C.4. Acciones propias del Patronato Provincial de Turismo de Granada- Planificación y Desarrollo: “Programa de colaboración y dinamización de asociaciones turísticas”, aprobado en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2020 y el gasto se contempla en el presupuesto del presente ejercicio del presente ejercicio aprobado inicialmente en sesión de 29 de diciembre de 2020 y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia número 16 de 26 de enero de 2021.

Vista la resolución número 68 de 26 de abril de 2021, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, para proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; así como la número 71 de rectificación de errores y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 de 13 de mayo, así como en los demás medios que establecen las bases.

Vista la resolución número 92 de 23 de junio de 2021, nombrando la Comisión Técnica.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 6 de julio de 2021 para verificar la documentación contenida en las solicitudes, con los listados de las asociaciones estimadas y desestimadas provisionalmente.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 22 de septiembre de 2021 donde se incluye el informe técnico único que propone la relación de admitidas y desestimadas.

Vista el acta/informe de 13 de octubre de 2021 de la propuesta de “resolución definitiva” conforme el artículo 9.3 de la Convocatoria con la relación de

entidades beneficiarias, así como aquellas cuyos proyectos han sido desestimados y el motivo.

Vista la resolución número 159 de 11 de noviembre de 2021, en la que se acuerda, por un lado, aprobar la relación definitiva de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias, una vez que éstas han presentado formalmente el anexo IV “Aceptación/Reformulación” en el Registro General Electrónico de Diputación. Y por otro lado Aprobar la relación definitiva de las Asociaciones sin ánimo de lucro desestimadas.

En la misma se acuerda la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos hasta el 10 de mayo de 2022.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 10 de noviembre de 2022, incluyendo la Propuesta provisional de resolución propuesta de resolución provisional de la cuenta justificativa, de acuerdo con el artículo 11.6 de la Convocatoria, publicada en el en el Boletín Oficial de la Provincia número de anuncio 219, de 16 de noviembre de 2022, y que es publicada en el G-Tablón y en la sede electrónica. En la misma se concede el plazo de quince días hábiles 5 días hábiles para que las asociaciones puedan presentar la justificación o subsanar los errores.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 12 de diciembre de 2022, examinando los documentos presentados por las asociaciones tras los requerimientos, y proponiendo aprobación de la cuenta justificativa y su correspondiente pago, así como el inicio de la pérdida del derecho al cobro.

Visto el informe jurídico de 14 de diciembre de 2022, del técnico de planificación y desarrollo; así como expediente 2022/PES_01/013582, de modificación presupuestaria por incorporación de remanentes, aplicación presupuestaria: 1794321148200 "Subvenciones Asociaciones sin ánimo de lucro", siendo los números de operaciones AD:

- Asoc. Empr. Valle de Lecrín: 220210001061: 3.811,50euros
- Federación de Empresas de Hostelería y Turismo Gr.: 220210001059: 4.500euros
- Asoc. Social y Cultural Granada Más: 220210001057: 1.161,25euros
- Asoc. Visión Saludable de la Vida: 220210001060: 4.800euros

Visto el artículo 25 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones modificada en su artículo 20 por la Ley 15/2014 de Racionalización del Sector Público y otras medidas de Reforma Administrativa, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y demás normas de pertinente aplicación, así como los artículos 30, 37, 42 de la LGS.

Vistos el artículo 89 del Reglamento de la LGS y el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistos los artículos 11 y 12 a) de la Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones con proyectos turísticos 2021.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004, (modificados BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015) y en virtud de la resolución de delegación de competencias de Presidencia número 146 de 11 de julio de 2019, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar la cuenta justificativa de la convocatoria de subvenciones de entidades sin ánimo de lucro del Patronato Provincial de Turismo de Granada con proyectos turísticos (2021/22) y ordenar el pago de las cantidades que a continuación se relacionan a las asociaciones que a continuación se relacionan, al haber sido justificado el proyecto objeto de la subvención:

EXPT E MOAD	ASOCIACIÓN	NIF	PROYECTO	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA €	COST E TOTA L €	CUANTIA JUSTIFICAD A €	TOTAL A PAGAR €
TUR_01/000004	FEDERAC. PROV. EMPR. HOSTELERÍA Y TUR	V18018960	GRANADA 360 -WEB	11/11/2021	4500	5000	5000	4500
TUR_01/000006	ASOC. UNA VISIÓN SALUDABLE DE LA VIDA	G72223167	Videos Slow Tourism- Viaja lento y defiende el turismo sostenible	11/11/2021	4800	6000	6000	4800
TUR_01/000001	ASOC. SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MÁS	G1956796	Web Rutas con encanto de Granada	11/11/2021	1161,25	1361,25	1361,25	1161,25
TUR_01/000007	ASOC EMPRES. TUR RURAL DEL VALLE DE LECRÍN, TEMPLE Y COSTA INTERIOR DE LA PROV. DE GR.	G18751297	Video El Valle de las Sensaciones	11/11/2021	3811,50	4235	4235	3811,50

SEGUNDO.- Iniciar el procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro total de la de la convocatoria de subvenciones de entidades sin ánimo de lucro del Patronato Provincial de Turismo de Granada con proyectos turísticos (2021/22), por no haber presentado documentación justificativa alguna, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles improrrogables, en cumplimiento del artículo 11.6 de la convocatoria y el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, incurriendo así en la causa que establece el artículo 12 a) de la Convocatoria y el artículo 37 c) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones ("incumplimiento de la obligación de justificación, en los términos del artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención):

EXFTE MOAD	ASOCIACIÓN	NIF	PROYECTO	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA €	COSTE TOTAL €	CUANTIA JUSTIFICADA €
TUR_01/000003	ASOC. COMERCIANTES DE MOTRIL	G18417170	Ruta Comercial y Gastronómica "Motril Centro y Más" para el segmento cruceros	11/11/2021	1080	1210	0
TUR_01/000008	ASOCIACIÓN DE MUJERES VUELA ALTO	G42816751	Jornadas Rutas con sabor	11/11/2021	3195	3550	0

A fin de que puedan efectuar las alegaciones que estimen oportunas y presentar pruebas y documentos que estimen pertinentes, estas entidades disponen de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la de la recepción de la notificación de la presente resolución de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO.- Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 112, 113 y 114 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre)".

Firmas del Vicepresidente y la Secretaría General.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Granada, 27 de diciembre de 2022.-Vicepresidente, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 7.219

CONSORCIO ESTACIÓN RECREATIVA PUERTO DE RAGUA

DIPUTACIÓN DE GRANADA

Bases y convocatoria de estabilización de distintas plazas

EDICTO

HACE SABER: Por la Presidencia del Consorcio de la Estación Recreativa Puerto de la Ragua se ha dictado, con fecha 27 de diciembre de 2022, la siguiente resolución:

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal para dos plazas de Laboral Fijo de este Consorcio "Estación recreativa Puerto de la Ragua", que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

"1.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA 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 una plaza de personal laboral fijo, categoría

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 la Presidencia del Consorcio nº 002/2022 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Administrativo

N.º de plazas: Una

Categoría Laboral: Administrativa

Grupo de cotización: 5

Naturaleza: Personal Laboral Fijo

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de 2º 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 Presidencia de este Consorcio, 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 de Granada y en la sede electrónica de este Consorcio dirección <https://www.puertodelaragua.com>, 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 del Consorcio 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 Consorcio 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 Consorcio 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 (total cincuenta y cinco 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 el Consorcio Estación recreativa Puerto de la Ragua, administración 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 0,30 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 0,25 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.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de diez 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 o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y guarden relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de diez puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,05 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título 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 del Consorcio, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes 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 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 Consorcio, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

La Presidencia del Consorcio deberá proceder al nombramiento como personal laboral fijo y a la formalización del correspondiente contrato de trabajo al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días hábiles 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 Consorcio.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

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 de este Consorcio, 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."

"2.-BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO, 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 una plaza de personal laboral fijo, categoría de operario de mantenimiento 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 la Presidencia del Consorcio nº 002/2022 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de Mantenimiento

N.º de plazas: Una

Categoría Laboral: Operario

Grupo de cotización: 8

Naturaleza: Personal Laboral Fijo

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Formación Profesional de 1º 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 Presidencia de este Consorcio, 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 de Granada y en la sede electrónica de este Consorcio dirección <https://www.puertodelaragua.com>, 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 del Consorcio 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 Consorcio y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ac-

tuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Consorcio será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (total cincuenta y cinco 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 el Consorcio Estación recreativa Puerto de la Ragua, administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

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

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

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 o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y guarden relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de cinco puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,075 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 del Consorcio, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes 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 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 Consorcio, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

La Presidencia del Consorcio deberá proceder al nombramiento como personal laboral fijo y a la formalización del correspondiente contrato de trabajo al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días hábiles 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 Consorcio.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados

pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca el Consorcio.

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 de este Consorcio, 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."

SEGUNDO.- Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Consorcio (<https://www.puertodelaragua.com>) y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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.

TERCERO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Consorcio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua, 27 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Antonio García Leiva.

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Presupuesto general 2023*

EDICTO

D^a María Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Aprobado definitivamente por acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2022, el Presupuesto General del Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral para el 2023, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO ENTIDAD LOCAL. 2.023**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
	IMPUESTOS DIRECTOS	1.409.000,00
1	.....
	IMPUESTOS INDIRECTOS	85.503,44
2	.....
	TASAS Y OTROS INGRESOS	373.007,72
3	.....
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.596.080,69
4	.....
	INGRESOS PATRIMONIALES	38.356,15
5	.....
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES.....	6.675,00
6	.....
	TRANSFERENCIAS CAPITAL	63.860,42
7	.....
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
	ACTIVOS FINANCIEROS	9.000,00
8	.....
	PASIVOS FINANCIEROS	165.000,00
9	.....
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.746.483,42

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
	GASTO DE PERSONAL	3.219.572,54
1	.....
	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.817.300,74
2	.....
	GASTOS FINANCIEROS	41.500,00
3	.....
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	218.572,72
4	.....
	FONDO DE CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS	40.000,00
5	.....
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
	INVERSIONES REALES	235.537,42
6	.....
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
	ACTIVOS FINANCIEROS	9.000,00
8	.....
	PASIVOS FINANCIEROS	165.000,00
9	.....
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.746.483,42

PLANTILLA DE PERSONAL ENTIDAD LOCAL 2023

I. - FUNCIONARIOS DE CARRERA

CÓDIGO	FUNCIONARIOS DE CARRERA CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
	Denominación	N.º de Plazas	Cubiertas	Vacantes
101	Secretaría	1	0	1
102	Intervención	1	0	1
121	Tesorería	1	0	1
103	Vicesecretaría Intervención	1	1	0
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
104	Técnico Gestión	1	1	0
105-107	Administrativo/as	3	3	0
108-110	Auxiliares Administrativos/as	3	2	1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
111	Encargado de Servicios Operativos e informáticos	1	1	0
112	Oficial de Policía Local	1	1	0
113-120	Policía Local	8	7	1
TOTAL		21	16	5

II. PERSONAL CON DOBLE ADSCRIPCIÓN (FUNCIONARIO/LABORAL)

CÓDIGO	PERSONAL CON DOBLE ADSCRIPCIÓN (FUNCIONARIO/LABORAL)			
	Denominación	N.º de Plazas	Cubiertas	Vacantes
201,202	Arquitecto/a	2	0	2
203	Asesora Jurídica	1	0	1
205	Ayudante de Archivo	1	0	1
206	Trabajador/a Social	1	0	1
213-217	Auxiliar Administrativo/a	5	0	5
TOTAL		10	0	10

III. PERSONAL LABORAL

CÓDIGO	PERSONAL LABORAL			
	Denominación	N.º de Plazas	Cubiertas	Vacantes
204	Animador/a	1	0	1
207	Delineante	1	0	1
208	Dinamizador/a	1	0	1
209,210	Administrativo/a Técnico/a	2	0	2
211,212,244	Auxiliar Técnico/a	3	0	3
218,219	Encargado/a	2	0	2
220-225,234	Operario/a	7	0	7
226-233	Monitor/a	8	0	8
235	Coordinador/a	1	0	1
236-238	Auxiliar Ayuda a Domicilio	3	0	3
239-241	Locutor/a	3	0	3
242	Conductor/a	1	0	1
243	Jardinero/a	1	0	1
245,246	Limpiador/a	2	0	2
TOTAL		36	0	36

IV. PERSONAL EVENTUAL

CÓDIGO	PERSONAL EVENTUAL				
	Denominación	N.º de Plazas	Cubiertas	Vacantes	
301	Coordinador de servicios municipales	1	1	0	
TOTAL		1	1	0	

RESUMEN

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTES
FUNCIONARIOS DE CARRERA	21	5
PERSONAL DOBLE ADSCRIPCIÓN (FUNCIONARIO/LABORAL)	10	10
PERSONAL LABORAL	36	36
PERSONAL EVENTUAL	1	0
TOTALES	68	51

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los arts. 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Montefrío, 29 de diciembre de 2022.-El Alcalde en Funciones, fdo.: María Remedios Gámez Muñoz.

FE DE ERRATAS

Por error este anuncio se publicó el 28 de diciembre de 2022 en el BOP 246 con número 6.315 cuando debía publicarse hoy día 30 de diciembre de 2022

Se procede a su publicación de nuevo.

AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

Bases y convocatoria en el proceso de estabilización de empleo temporal

EDICTO

Resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 del Ayuntamiento de Darro por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas vacantes que se contemplan en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía núm.- 183 de fecha 23/02/2022 en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas para el Ayuntamiento de Darro, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022, corrección de errores BOP n.º 228 de fecha 29/11/2022.

Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha
200/2022 / OEP EXTR. / 2022/0183 / 23/02/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas: 2

Situación: VACANTE

Escala: ADM. GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Grupo/Subgrupo: C2

Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS

Jornada: Parcial. 50%

- Denominación: ARQUITECTO TÉCNICO

Nº de plazas: 1

Situación: VACANTE

Escala: ADM. ESPECIAL

Subescala: TÉCNICA

Grupo/Subgrupo: A2

Titulación Académica: DIPLOMATURA

Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS

Jornada: Parcial. 40%

PERSONAL LABORAL

- Denominación: DINAMIZADOR RED DE CENTROS (GUADALINFO)

Nº de plazas: 1

Situación: Vacante

Titulación Académica: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS

Jornada: Completa

- Denominación: MONITOR DE DEPORTES

Nº de plazas: 1

Situación: Vacante

Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS

Jornada: Parcial. 30%. Fijo discontinuo Curso escolar.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

SEGUNDA. Proceso Selectivo y Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

2.2. Requisitos generales de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. En las convocatorias específicas de cada puesto se determinará en los anexos de las presentes bases.

Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo Modelo Solicitud), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y la documentación justificativa de los méritos alegados para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Darro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (Sede Electrónica; darro.sedelectronica.es) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el modelo de solicitud será de uso obligatorio para los aspirantes.

Las instancias solicitando ser admitido a la selección, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar el original para su cotejo

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar la documentación original para su cotejo

- Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo, acompañada de vida laboral

- Fotocopia de Méritos alegados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [tablón de anuncios], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos u omisiones.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>].

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

[El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

[El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.se-deelectronica.es>].

[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en listas de espera de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas siempre y cuando hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.se-deelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

[Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

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

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

[En el caso de personal funcionario] La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.se-deelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

[En el caso de personal laboral], se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la

incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. LISTA DE ESPERA.

9.1. Una vez concluida la selección y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, atendiendo al orden de puntuación, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca; así esta lista de espera, se podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

En este mismo sentido se acudirá a la lista de espera para el caso del personal laboral.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos.

9.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo I y estarán obligadas que permitan su pronta localización siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

9.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas

llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

4. Aceptada la propuesta de nombramiento, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 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.

ANEXO I

INSTANCIA

PLAZA CONVOCADA:

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO

DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Darro, en relación con la convocatoria de una plaza de como

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título académico que permite aspirar a esta plaza.

- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso. Por todo ello,

SOLICITO

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

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

Solicito al Ayuntamiento de Darro que aporte Certificado de los servicios prestados en el mismo.

En, a de de 20.....

El/La Solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

En el caso de servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas de la local: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 punto/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos académicos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente

al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario (de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

ANEXO III

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. ARQUITECTO TÉCNICO.

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Arquitecto Técnico, o de título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia), según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios. En el caso de

servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

ANEXO IV

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR RED DE CENTROS (GUADALINFO)

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (35 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 35 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transver-

sales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

ANEXO V

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL MONITOR DE DEPORTES

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60% de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

- Experiencia profesional adquirida como personal funcionario (de carrera o interino), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.

b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.

c) Título de Licenciado Universitario o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en en el ámbito de la Administración Local, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal, comunicándolo a los servicios correspondientes a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma] y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] .

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este

anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Darro, 2 de diciembre de 2022.

FE DE ERRATAS

En el BOP nº 246, de 28/12/22, página 25, se publicó el anuncio nº 6.601, del Ayuntamiento de Calicasas, con un texto erróneo. A continuación se procede a su publicación íntegra con el texto correcto:

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

Bases estabilización Auxiliares Ayuda a Domicilio

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES 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.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales Tiempo Parcial por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposicio-

nes 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, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 29/2022 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales Tiempo Parcial

Nº de plazas: Tres

Categoría profesional: Grupo IV

1.2 Funciones.-

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

A) De carácter doméstico:

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

a) Relacionadas con la alimentación

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

b) Relacionadas con el vestido

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

4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda

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

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

B) De carácter personal:

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

a) Relacionadas con la higiene personal

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

b) Relacionadas con la alimentación

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

c) Relacionadas con la movilidad

1. Ayuda para levantarse y acostarse.

2. Ayuda para realizar cambios posturales.

3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales

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

4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
6. Apoyo personal, procurando resolver situaciones específicas de dificultad para la relación interpersonal y familiar.

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes

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 [dirección [https:// calicasas.sedelectronica.es/](https://calicasas.sedelectronica.es/)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los 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 octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la 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

El procedimiento selectivo será a través de concurso, valorándose la experiencia profesional y la formación académica.

6.1. Experiencia profesional: Supondrá el 90% de la puntuación: (máximo 36 puntos)

A) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,50 puntos por mes trabajado).

B) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado).

C) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado). No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

6.2. Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 4 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 y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,05 puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento. La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones de los Méritos Profesionales y los Cursos de Formación.

6.3-ORDEN DE PRELACIÓN. 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 6.1.A) de la fase de concurso. - Sorteo.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de tres aspirantes como personal laboral fijo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as tres aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo

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.

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de la bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación,

vendrá determinada por la calificación obtenida. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los Méritos Profesionales. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo mediante concurso oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Calicasas, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Isabel Corral Carrillo.

FE DE ERRATAS

El anuncio nº 6.769 del Ayuntamiento de Lújar, relativo al Presupuesto definitivo de 2022 publicados el día 28 de diciembre de 2022 por error debería haberse publicado hoy día 30 de diciembre de 2022.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA

Corrección de errores de subvenciones

EDICTO

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno celebrada en sesión extraordinaria el día 29 de diciembre de 2022, dictó, entre otras, la siguiente RESOLUCIÓN:

RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES EN RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS (ELAS) DE LA PROVINCIA DE GRANADA CON AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL (ALVPC) DADA DE ALTA EN EL DIRECTORIO DE AGRUPACIONES LOCALES DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL EN ANDALUCÍA.

Visto que por resolución de la Presidencia con asistencia de la Junta de Gobierno de fecha 08 de noviembre de 2022 se procedió a la aprobación de la convocatoria de subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de la provincia de Granada con Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (ALVPC) dada de alta en el directorio de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil.

Visto el ANEXO I DE DISTRIBUCIÓN DE FONDOS de dichas Subvenciones obrante en la mencionada resolución, se ha comprobado la existencia de errores materiales en el mencionado Anexo dado que el mismo no está actualizado al Ejercicio de 2022 y difiere del Anexo actualizado tanto en lo que se refiere a las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil constituidas como al número de Voluntarios de cada uno de ellas.

Visto que de ello se derivan las siguientes consecuencias para los Ayuntamientos interesados en la obtención de la Subvención:

1.-Variación en la cantidad a asignar a los siguientes Municipios derivada del cambio en el número de voluntarios integrantes de la Agrupación.

- Baza pasa de 2.500 euros a 2.100 euros
- Carchuna Calahonda pasa de 2100 euros a 2.500 euros.

- Huétor Vega pasa de 2.100 euros a 1.700 euros
- Loja pasa de 2.100 euros a 1.700 euros

2.- Los siguientes Municipios y las cuantías que les corresponden no aparecían en el Anexo I aprobado a pesar de cumplir los requisitos para ser destinatarios de la subvención ya que cuentan con agrupación de voluntarios de Protección Civil:

- CORTES Y GRAENA: 1.700,00 euros
- CUEVAS DEL CAMPO: 1.700,00 euros
- PÍÑAR: 1.700,00 euros
- POLOPOS LA MAMOLA: 1.700,00 euros
- SALOBREÑA: 1.700,00 euros

3.-En el Anexo I aprobado aparece el Municipio de Molvizar que a fecha de hoy no cuenta con Agrupación de Voluntarios de Protección Civil por lo que dicho Municipio no debe aparecer en el Anexo I de rectificación que se apruebe

Considerando la legalidad en materia de subvenciones públicas, las Bases de Ejecución presupuestaria y en uso de las atribuciones conferidas por la resolución de la Presidencia nº 1341, de 23 de abril de 2021, elevo a esa Presidencia para su aprobación con la Asistencia de la Junta de Gobierno la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Proceder a la rectificación del Anexo I de la resolución de la Presidencia con Asistencia de la Junta de Gobierno de fecha 08 de noviembre de 2022 en la forma que a continuación se detalla:

Sustituir el Anexo I que obra en la resolución de la Presidencia con asistencia de la Junta de Gobierno de fecha 08 de noviembre de 2022 por el siguiente:

<u>MUNICIPIO</u>	<u>Nº VOLUNTARIOS</u>	<u>IMPORTE</u>
Albolote	80	2.500 euros
Alfacar	7	1.700 euros
Algarinejo	9	1.700 euros
Alhama de Granada	10	1.700 euros
Alhendín	10	1.700 euros
Almuñécar	12	1.700 euros
Armillá	23	1.700 euros
Atarfe	28	2.100 euros
Baza	50	2.100 euros
Benalúa	14	1.700 euros
Caniles	24	1.700 euros
Carchuna-Calahonda	52	2.500 euros
Cenes de la Vega	9	1.700 euros
Churriana de la Vega	11	1.700 euros
Cijuela	13	1.700 euros
Cortes y Graena	9	1.700 euros
Cuevas del Campo	9	1.700 euros
Cúllar Vega	11	1.700 euros
Gabias (Las)	34	2.100 euros
Gójar	12	1.700 euros
Granada	77	2.500 euros
Guadix	36	2.100 euros
Gualchos-Castell de Ferro	12	1.700 euros
Huéscar	35	2.100 euros
Huétor Santillán	18	1.700 euros
Huétor Tájar	20	1.700 euros
Huétor Vega	23	1.700 euros
Íllora	19	1.700 euros
Iznalloz	15	1.700 euros
Lanjarón	11	1.700 euros
Loja	17	1.700 euros
Malahá (La)	8	1.700 euros
Maracena	26	2.100 euros
Moclín	7	1.700 euros
Monachil	20	1.700 euros
Montefrío	28	2.100 euros
Motril	28	2.100 euros
Nevada	5	1.700 euros
Ogíjares	14	1.700 euros
Órgiva	18	1.700 euros

Villa de Otura	10	1.700 euros
Peligros	19	1.700 euros
Pinos Puente	11	1.700 euros
Piñar	12	1.700 euros
Polopos La Mamola	13	1.700 euros
Pulianas	13	1.700 euros
Santa Fe	22	2.100 euros
Salobreña	6	1.700 euros
Torrenueva Costa	16	1.700 euros
Ugíjar	16	1.700 euros
Valderrubio	9	1.700 euros
Vegas del Genil	19	1.700 euros
Zagra	4	1.700 euros
Zubia (La)	16	1.700 euros
Zújar	23	1.700 euros
TOTAL:		99.500 euros

SEGUNDO. - Proceder a la ampliación del plazo para la presentación de solicitudes por parte de los Ayuntamientos interesados hasta el día 31 de diciembre de 2022 con objeto de admitir a todos aquellos Ayuntamientos destinatarios de la Subvención que cumplan con los requisitos exigidos en la Convocatoria, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de dictar resolución de concesión conforme se presenten las solicitudes.

Granada a fecha de la firma electrónica.-La Vicepresidenta Primera y Diputada Delegada de Presidencia, Cultura y Memoria Histórica y Democrática, fdo.: Fátima Gómez Abad. ■