



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 46 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Tablas salariales 2023 de Industrias de la Construcción y Obras Públicas</i>	2
CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL.- <i>Expte. AUT01/23/GR/0053</i>	4
<i>Expte. AUT01/23/GR/0015</i>	5
<i>Expte. AUT01/23/GR/0041</i>	5
<i>Expte. AUT01/23/GR/0034</i>	5
<i>Expte. AUT01/23/GR/0016</i>	6
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- <i>Modificación del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsas de Trabajo</i> ..	72

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.- <i>Juez de Paz Titular de Güevéjar</i>	6
<i>Juez de Paz Titular de Nigüelas</i>	6
<i>Juez de Paz Titular de Monachil</i>	7
<i>Juez de Paz Sustituto de Carataunas</i>	7

AYUNTAMIENTOS

ALFACAR.- <i>Admitidos y excluidos para plaza de Profesor de Saxofón</i>	7
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Profesor de Clarinete</i>	8
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Coordinador de Radio Municipal</i>	8
<i>Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	9
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Profesor de Piano</i>	9
ARMILLA.- <i>Admitidos y excluidos para plazas de Subalterno/a de Colegios</i>	10
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Subalterno/a</i>	11
<i>Admitidos y excluidos para plazas de Administrativo</i>	12
CENES DE LA VEGA.- <i>Delegación en Concejala para matrimonio civil</i>	7

Pág.

CÚLLAR.- <i>Subsanación de errores materiales en varias plazas en el BOP nº 248 de 30 de diciembre de 2022</i>	13
GRANADA. PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS.- <i>Tribunal para seis plazas de Delineante</i>	27
<i>Tribunal para dos plazas de Diplomado/a en Turismo</i>	28
<i>Tribunal para dos plazas de Guía de Casa Museo Manuel de Falla</i>	28
<i>Tribunal para plaza de Operador/a de Consola</i>	29
<i>Tribunal para plazas de Guía de Casa-Museo</i>	29
<i>Tribunal para plazas de Programador/a de Primera</i>	30
<i>Bases para provisión de concurso específico de puestos de área de Alcaldía Secretaría General</i>	30
<i>Bases para provisión de concurso específico de puestos en Concejalía Delegada de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Igualdad, Contratación y Gobierno Abierto</i>	38
<i>Bases para provisión de concurso específico de puestos de área de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía</i>	46
GUADIX.- <i>Ordenanza de servicio de estacionamiento limitado de vehículos</i>	56
ÍLLORA.- <i>Padrón de la tasa de mercadillos 2023</i>	56
LOJA.- <i>Ordenanza reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles</i>	57
ZAFARRAYA.- <i>Plan Municipal de Vivienda y Suelo</i>	70

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SEÑOR DE LA SALUD DE SANTA FE (CANAL CACÍN).- <i>Convocatoria a junta general 2023</i>	70
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA SOLANA DE GÜÉJAR SIERRA.- <i>Asamblea general ordinaria</i>	71
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CORTES Y GRAENA.- <i>Asamblea general ordinaria</i>	71
COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DE LAS VIÑAS Y LAS MADRES.- <i>Aprobación de las cuentas anuales y presupuestos</i>	70

NÚMERO 1.123

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO
AUTÓNOMO
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA

*Tablas salariales 2023 de Industrias de la Construcción
y Obras Públicas*

EDICTO

RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2023 de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación de las TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023 DEL SECTOR DE INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS PARA GRANADA Y PROVINCIA (cód. Convenio 18000115011982).

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS PARA GRANADA Y PROVINCIA (cód. Convenio 18000115011982) de fecha 23 de febrero de 2023, sobre TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023, adoptado de una parte por la ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA, y de otra por CC.OO. y U.G.T, presentado el 24 de febrero de 2023 ante esta Delegación Territorial y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 1 de marzo de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ASISTENTES

ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA

Francisco Martínez-Cañavate
Azucena Rivero Rodríguez

UGT-FICA GRANADA

Francisco José Ruiz-Ruano Ruiz
Alberto Molino González

CCOO HÁBITAT DE GRANADA

Antonia Cabrera Ruiz

ACTA

En la Ciudad de Granada, siendo las 11,00 horas del día 23 de febrero de 2023, y por vía telemática, se reú-

nen las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Provincial de Industrias de la Construcción y Obra Pública para Granada y su Provincia, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

* Tablas salariales año 2023

* Plan de Pensiones

Tablas Salariales 2023

En relación a las tablas salariales correspondientes al año 2023 se procede a su aprobación y firma que se adjuntan como anexo a la presente acta. El abono de los atrasos correspondientes, se realizará en el mes de publicación de este documento, a través del Boletín Oficial de la Provincia. (BOP). El Sindicato CCOO del Hábitat de Granada, no firma las tablas salariales adjuntadas, al no estar de acuerdo con las mismas.

Cláusula de revisión Salarial

Conforme a lo pactado en el ámbito estatal, se establece una cláusula de garantía salarial, de manera que si el valor medio de los incrementos porcentuales interanuales del índice de Precios al Consumo de los meses de enero de 2022 a diciembre de 2024, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, se situara en un nivel superior al 10,0%, y siempre con un máximo de un 13,0%, se incrementarían con efectos de 1 de enero de 2025 las tablas salariales del año 2024, sin efectos retroactivos, de manera que el 50,0% de ese exceso iría en un 50,0% a incremento salarial en las tablas salariales y el otro 50,0% a aportación al plan de pensiones de las personas trabajadoras en alta en la empresa a dicha fecha de 1 de enero de 2025; la aportación al plan de pensiones se llevara a cabo en los términos y condiciones que se acuerden en el punto siguiente, según las determinaciones del nuevo Libro Tercero del VII CGSC (art. 52.bis), y para aquellas personas participes que se definen en el mismo.

Plan de pensiones.

La comisión negociadora se compromete, en cumplimiento de lo establecido en el art. 52.bis del VII Convenio General Estatal para el sector de la construcción, en su redacción pactada en Acta de la Comisión Negociadora del referido Convenio de fecha 13 de junio de 2022, a seguir las pautas y confirmar los acuerdos que a nivel nacional se estipulen en relación al impulso de los planes de pensiones de empleo, simplificado sectorial que van a ser activados tras la promulgación de la Ley 12/2022, de 30 de junio (BOE de 1 de julio de 2022) y que se desarrollan en resolución de 16 de enero de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo Parcial del VI Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción y la resolución de 6 de febrero de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo relativo al Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción.

La Comisión Negociadora delega en, Eva María Rodríguez Pérez para la presentación y registro ante la autoridad laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

ANEXO

SECTOR CONSTRUCCIÓN Y OBRA PUBLICA, PARA GRANADA Y PROVINCIA
TABLA SALARIAL DEL AÑO 2023, CONFORME UNA JORNADA ANUAL DE 1736 HORAS.

SUBIDA SALARIAL 3%

NIVELES	SALARIO BASE DÍA/MES	PLUS ASISTENCIA DÍA/MES	PLUS EXTRASAL. DIA/MES	2/5 SÁBADOS Y DOMINGOS	PAGAS EXTRAS VERANO- NAVIDAD VACACIONE S (*)	TOTAL ANUAL
2	1.856,62	197,03	116,64	0,00	2.682,88	31.874,90
3	1.786,26	197,03	116,64	0,00	2.585,06	30.807,62
4	1.689,27	197,03	116,64	0,00	2.450,24	29.336,24
5	1.654,55	197,03	116,64	0,00	2.402,00	28.809,59
6	49,69	9,85	5,82	19,87	2.172,68	26.567,84
7	45,88	9,85	5,82	18,36	2.015,06	24.821,12
8. OF. 1ª	45,04	9,85	5,82	18,02	1.979,42	24.427,34
9. OF. 2ª	43,53	9,85	5,82	17,42	1.917,81	23.739,69
10. Ayudante	42,82	9,85	5,82	17,13	1.888,82	23.414,31
11. Peón Esp.	42,70	9,85	5,82	17,07	1.882,81	23.359,04
12. Peón Ord.	42,31	9,85	5,82	16,92	1.866,51	23.176,05
13. Trab. Menor 18 años	33,91	8,48	4,19	13,55	1.500,57	18.612,48

(*) Las cantidades reflejadas en la columna de Pagas Extras y Vacaciones, hacen referencia tanto al importe cada una de dichas Pagas, como a los 30 días de Vacaciones.

PLUS ASISTENCIA ANUAL (217,25 días).- Niveles 2 a 12 = 2.137,79 € Nivel 13 = 1.843,08 €

PLUS EXTRASALARIAL ANUAL (217,25 días).- Niveles 2 a 12 = 1.265,76 € Nivel 13 = 910,66 €

Dieta Completa = 40,13 € 1/2 Dieta = 15,09 € €/Km. 0,22 Plus Gruista= 9,30€/día efectivo de trabajo

TABLA PARA EL CÁLCULO Y CONGELACIÓN, A FINALES DE 1996 DEL CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD

€/MES	2	3	4	5	6	7
	653,60	629,19	592,91	577,45	536,02	479,16
€/DÍA					17,60	15,70

€/MES	8	9	10	11	12	13
	466,44	451,37	443,22	441,00	435,14	290,77
€/DÍA	15,54	14,99	14,74	14,64	14,41	9,65

VALOR HORA EXTRAORDINARIA AÑO 2023 "Sin Antigüedad"

NIVEL II	22,64	NIVEL VIII	17,17
NIVEL III	21,89	NIVEL IX	16,66
NIVEL IV	21,70	NIVEL X	16,39
NIVEL V	20,37	NIVEL XI	16,35
NIVEL VI	18,71	NIVEL XII	16,20
NIVEL VII	17,44	NIVEL XIII	13,14

**TABLA PRECIO METRO CUADRADO, SECTOR DEL YESO Y ESCAYOLA
VIGENTES DESDE 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

Subida Salarial 3%

FAENA	Precio/m2 Edificación	Precio/m2 Vivienda unifamiliar	Rendimiento diario metro cuadrado
Yeso a buena vista	3,98	4,32	27
Yeso mastreado	5,62	6,17	15
Yeso proyectado	3,60	3,95	25
Escayola lisa	6,85	7,55	15
Tabica de escayola	6,57	7,26	18
Moldura de escayola	4,76	5,30	20
Fosa estándar	6,28	6,87	17
Escocia normal	7,46	8,22	14
Techo desmontable	5,91	5,35	18
Perlita sin mastrear	4,81	5,29	22
Perlita mastreada	7,33	8,05	14

BASE DE COTIZACIÓN MÍNIMA MENSUAL POR TRABAJADOR = 2043,64€

NÚMERO 517

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA

Solicitud formulada por Manuel Alaminos Páramo, para instalación en DPMT de sombrillas, 4 hidropedales y caseta en temporada, y por 4 años. Lugar: Playa Velilla, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0053

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalación de sombrillas, 4 hidropedales y caseta en temporada, y por 4 años. Lugar: Playa Velilla, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0053, formulada por Manuel Alaminos Páramo.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 31 de enero de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 7.268/22

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO
AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL*Expediente: AUT01/23/GR/0015***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalación de castillo hinchable y camas elásticas en temporada, y por cuatro años. Lugar: playa de La Herradura, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0015, formulada por Carlos Ruiz Barbero.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 18 de diciembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 728

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO
AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL*Expte.: AUT01/23/GR/0041***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo

152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalación de sombrillas, hamacas y caseta en temporada, y por 4 años. Lugar: Playa La Herradura, T.M. Almuñécar (Granada). Expte.: AUT01/23/GR/0041, formulada por Daniela Barbero García.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 9 de febrero de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 923

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO
AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL*Expediente: AUT01/23/GR/0034***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante sombrillas, hamacas y caseta venta de tíquets en temporada, y por cuatro años. Lugar: Playa Velilla, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0034, formulada por Mariano Linares López.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un

plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 16 de febrero de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

JUNTA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 7.267/22

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Expediente: AUT01/23/GR/0016

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalación de carpa desmontable para sombra de equipos de buceo en temporada, 4 años. Lugar: playa Los Berengueles, Marina del Este, La Herradura T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0016, formulada por Fº Javier Kucker Fernández.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 18 de diciembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 1.107

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 15/02/2023, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Titular de Güevéjar (Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.108

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 15/02/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. Miguel Ángel Carrillo Gutiérrez, Juez de Paz Titular de Nigüelas (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.109

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 15/02/2023, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Titular de Monachil (Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.110

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 25/10/2022, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Carataunas (Granada), Partido de Órgiva, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a

que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 3 de noviembre del 2022.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.162

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Delegación en Concejala para matrimonio civil***EDICTO**

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 2 de marzo de 2023, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala D^a Yolanda Serrano Barrientos, para la autorización del matrimonio civil entre D^a Paula Consuelo Martínez Sanchís y D. Rafael David Jiménez Escobar para el día 4 de marzo de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cenes de la Vega, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.149

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)*Listado definitivo admitidos y excluidos estabilización una plaza Profesor de Saxofón***EDICTO**

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 2023-010, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de una plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad: Saxofón, personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada

Relación de Aspirantes Admitidos:

ALEJANDRO MARTÍNEZ ALMENDROS, ***3950**

No hay aspirantes excluidos

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: Ángel Berrio Bolea
 Suplencia: Elena Valenzuela Poyatos
 Vocal 1º: Helena Patricia Lanzarote Campos
 Suplencia: Isabel Camacho Rebollo
 Vocal 2º: María López Milán
 Suplencia: Rocío Rodríguez Delgado
 Vocal 3º: Inmaculada Fortes Sánchez
 Suplencia: Juan Carlos Pérez Gamarra
 Secretaría: Pedro Camacho Torres
 Suplencia: Josefa Mª Espinar Cerrejón

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (www.alfacar.es)

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.150

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Listado definitivo admitidos y excluidos estabilización una plaza Profesor de Clarinete

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 2023-010, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de una plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad: Clarinete, personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada

Relación de Aspirantes Admitidos:

NURIA DÍAZ CÓZAR, ***8985**

No hay aspirantes excluidos

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: Ángel Berrio Bolea
 Suplencia: Elena Valenzuela Poyatos
 Vocal 1º: Helena Patricia Lanzarote Campos

Suplencia: Isabel Camacho Rebollo
 Vocal 2º: María López Milán
 Suplencia: Rocío Rodríguez Delgado
 Vocal 3º: Inmaculada Fortes Sánchez
 Suplencia: Juan Carlos Pérez Gamarra
 Secretaría: Pedro Camacho Torres
 Suplencia: Josefa Mª Espinar Cerrejón

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (www.alfacar.es)

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.151

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Listado definitivo admitidos y excluidos estabilización una plaza Coordinador Radio Municipal

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 2023-0006, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de una plaza de Coordinador de Radio Municipal, personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada

Relación de Aspirantes Admitidos

ALEJANDRO BUENDÍA GÓMEZ, ***5268**

No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: Ángel Berrio Bolea
 Suplencia: Elena Valenzuela Poyatos
 Vocal 1º: Helena Patricia Lanzarote Campos
 Suplencia: Isabel Camacho Rebollo
 Vocal 2º: María López Milán
 Suplencia: Rocío Rodríguez Delgado
 Vocal 3º: Inmaculada Fortes Sánchez
 Suplencia: Juan Carlos Pérez Gamarra
 Secretaría: Pedro Camacho Torres
 Suplencia: Josefa Mª Espinar Cerrejón

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (www.alfacar.es)

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.156

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Listado definitivo admitidos y excluidos estabilización dos plazas Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 2023-0005, de fecha 22 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada

Relación de Aspirantes Admitidos

PILAR TORICES ROJAS,	***8970**
CARMEN GARCÍA MAYA,	***3828**
ENCARNACIÓN MARTÍNEZ EXTREMERA,	***5152**

No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: Ángel Berrio Bolea
 Suplencia: Elena Valenzuela Poyatos
 Vocal 1º: Helena Patricia Lanzarote Campos
 Suplencia: Isabel Camacho Rebollo
 Vocal 2º: María López Milán
 Suplencia: Rocío Rodríguez Delgado
 Vocal 3º: Inmaculada Fortes Sánchez
 Suplencia: Juan Carlos Pérez Gamarra
 Secretaría: Pedro Camacho Torres
 Suplencia: Josefa M^a Espinar Cerrejón

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (www.alfacar.es)

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.158

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Listado definitivo admitidos y excluidos estabilización una plaza Profesor de Piano

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 2023-010, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos en el proceso extraordinario de estabilización de una plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad: Piano, personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada

Relación de Aspirantes Admitidos:

ANA MARINA TROYA MOLINA, ***3299**
 AURA CANET VAREA, ***5893**

No hay aspirantes excluidos

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: Ángel Berrio Bolea
 Suplencia: Elena Valenzuela Poyatos
 Vocal 1º: Helena Patricia Lanzarote Campos
 Suplencia: Isabel Camacho Rebollo
 Vocal 2º: María López Milán
 Suplencia: Rocío Rodríguez Delgado
 Vocal 3º: Inmaculada Fortes Sánchez
 Suplencia: Juan Carlos Pérez Gamarra
 Secretaría: Pedro Camacho Torres
 Suplencia: Josefa M^a Espinar Cerrejón

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (www.alfacar.es)

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de funcionarios/as de carrera para Subalterno/a de Colegios (concurso-oposición)

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, se ha dictado el Decreto número 2023/1055, cuyo tenor literal es el siguiente:

EXP. 2022/12820 SOBRE CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO E, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A DE COLEGIOS, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.1.14 Y 5.1.15 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir dos plazas de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, denominada "Subalterno/a de Colegios" adscrita al Área de Bienestar Social, Servicio de Educación y Cultura, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (B.O.P. de Granada núm. 39 de fecha 25 de febrero de 2022).

Finalizado el plazo concedido de 10 días estipulados en las Bases de la Convocatoria para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y no habiéndose presentado ninguna alegación ni reclamación a la misma.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base cuarta que rige la Convocatoria por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

<u>NOMBRE</u>	<u>ADMITIDO/EXCLUIDO</u>	<u>CAUSA EXCLUSIÓN</u>
Alcázar Jiménez, Salvador Leopoldo	Admitido	
Cobos Matas, Irene	Admitida	
Cortés Cortés, Irene	Admitida	
Fernández Jiménez, Luis	Excluido	1.-
Hernández López, Alba	Admitida	
Jiménez Muñoz, José	Admitido	
Loonsri Pizarro, María	Admitida	
Molina Aguilera, Raúl	Admitido	
Morales Moya, Fco. Javier	Admitido	
Pérez Expósito, David	Admitido	
Peula Moreno, Jesús	Admitido	
Quirós Mendoza, Cristo Rubén	Admitido	
Rodríguez Torrejimenno, Francisco	Admitido	
Sánchez Rodríguez, Francisco	Admitido	
Tovar Encinas, Francisco	Admitido	
Vendrell Bueno, Alexandre	Admitido	
Veredas Espejo, Sonia	Admitida	

- 1.- Derechos Examen (no subsanable)
- 2.- Copia D.N.I.
- 3.- Copia Titulación exigida.

SEGUNDO.- El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente, D. Francisco José Montes Rico.

Secretario: D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente, D. Esteban Vicente Terrón Megías.

Vocales: D. José Ignacio Andrés Cardenete, Suplente, D^a Ana Belén Rodríguez Jiménez.

D. Manuel Ibáñez Rubia, Suplente, D^a Yolanda Martínez Barrionuevo.

D. Enrique M. Reyes Aranda, Suplente, D^a Inmaculada Álvarez Mochón.

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 16 de marzo de 2023, a las 19:30 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en la Página Web Municipal y en el Tablón de Edictos Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla, 3 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 1.214

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para una plaza de funcionario de carrera de Subalterno/a (concurso-oposición)

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, se ha dictado el Decreto número 2023/1057, cuyo tenor literal es el siguiente:

EXP. 2022/12819 SOBRE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO E, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.1.11 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir una plaza de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, denominada "Subalterno/a" adscrita al Área de Bienestar Social, Servicio de Educación y Cultura, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (B.O.P. de Granada núm. 206 de fecha 27 de octubre de 2022).

Finalizado el plazo concedido de 10 días estipulados en las Bases de la Convocatoria para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y no habiéndose presentado ninguna alegación ni reclamación a la misma.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base cuarta que rige la Convocatoria por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

<u>NOMBRE</u>	<u>ADMITIDO/EXCLUIDO</u>	<u>CAUSA EXCLUSIÓN</u>
Bosch Trujillo, Guadalupe	Admitida	
Espejo Loma, Anahí	Admitida	
Fernández Jiménez, Luis	Excluido	1.-
Juárez López, Cristina	Admitida	
Lara Garzón, Rocío	Admitida	
Molina Aguilera, Raúl	Admitido	
Morales Moya, Fco. Javier	Admitido	
Pérez Herrera, José Luis	Admitido	
Peula Moreno, Jesús	Admitido	
Riego López, Miguel Ángel	Admitido	
Sánchez Rodríguez, Francisco	Admitido	
Tercero Poyatos, Antonio Ángel	Admitido	
Torres López, M ^a Belén	Admitida	
Vendrell Bueno, Alexandre	Admitido	

1.- Derechos Examen (no subsanable)

2.- Copia D.N.I.

3.- Copia Titulación exigida.

SEGUNDO.- El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente, D. Francisco José Montes Rico.

Secretario: D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente, D. Esteban Vicente Terrón Megías.

Vocales: D. José Ignacio Andrés Cardenete, Suplente, D^a Inmaculada Álvarez Mochón.
D^a Yolanda Martínez Barrionuevo, Suplente, D. Manuel Ibáñez Rubia.
D. Enrique M. Reyes Aranda, Suplente, D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez.

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 16 de marzo de 2023, a las 18:00 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en la Página Web Municipal y en el Tablón de Edictos Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla, 3 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 1.215

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para cuatro plazas de funcionario de carrera para Administrativo (concurso-oposición)

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, se ha dictado el Decreto número 2023/1056, cuyo tenor literal es el siguiente:

EXP. 2022/12827 SOBRE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A, NIVEL 20, CON CÓDIGO 2.5.4, 5.1.23, 5.4.36 Y 5.5.4. DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. ESTABILIZACIÓN.

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir cuatro plazas de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, denominadas "Administrativo" y adscritas en el caso del Código 2.5.4 al Área de Servicios Generales, Sección de Desarrollo Económico. La del Código 5.1.23 al Área de Bienestar Social, Servicio de Educación y Cultura. La correspondiente al Código 5.4.36 al Área de Bienestar Social, Servicio de Servicios Sociales, Mujer y mayores. Y la del Código 5.5.4. al Área de Bienestar Social, Servicio de Consumo. Clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 (B.O.P. de Granada núm. 206 de fecha 27 de octubre de 2022).

Finalizado el plazo concedido de 10 días estipulados en las Bases de la Convocatoria para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y no habiéndose presentado ninguna alegación ni reclamación a la misma.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base cuarta que rige la Convocatoria por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

<u>NOMBRE</u>	<u>ADMITIDO/EXCLUIDO</u>	<u>CAUSA EXCLUSIÓN</u>
Antequera Romera, José Antonio	Admitido	
Bermejo Jiménez, Andrea	Admitida	
Cabrera Gómez, Sergio	Admitido	
Calero Casado, M ^a Laura	Excluida	1-
Cantón Rubio, Cristina	Admitida	
Chía de la Plaza, Natalia Consuelo	Admitida	
García Lorenzo, Héctor	Admitido	
García Relaño, Noemí	Admitida	
García Sánchez, M ^a de los Ángeles	Admitida	
Gonzálvez Torrecillas, Saúl	Admitido	
Hitos Madrid, Gema	Admitida	

Jiménez Benítez, Olga María	Admitida
López Aguilar, Gema	Admitida
López López, Juana	Admitida
Mataix Serrano, Pablo	Admitido
Martín García, Inmaculada	Admitida
Megías López, Rocío	Admitida
Morales Amador, Fátima	Admitida
Navarro Jiménez, Gina	Admitida
Pérez Martín, M ^a Isabel	Admitida
Pérez Santos, M ^a de las Mercedes	Admitida
Peña-Toro Moreno Cristina	Admitida
Reche Alba, M ^a José	Admitida
Reguero Orozco, M ^a del Mar	Admitida
Rico López, Juan José	Admitido
Ríos Hileras, Carmen	Admitida
Rodríguez Cabello, Silvia Enma	Admitida
Roldán Leyva, Angela María	Admitida
Romera Fernández, Rosa María	Admitida
Sánchez Jiménez, Manuel	Admitido
Sánchez Manzano, Escolástica	Admitida
Sánchez Ramos, Victoria Eugenia	Admitida
Soto Poyatos, Mercedes	Admitida
Velasco García, Sandra	Admitida

- 1.- Derechos Examen (no subsanable)
- 2.- Copia D.N.I.
- 3.- Copia Titulación exigida.

SEGUNDO.- El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:
Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente, D. Francisco José Montes Rico.
Secretario: D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente, D. Esteban Vicente Terrón Megías.
Vocales: D. José Ignacio Andrés Cardenete, Suplente, D. Fco. Javier Franco Martín.
D^a Yolanda Martínez Barrionuevo, Suplente, D^a Inmaculada Álvarez Mochón.
D^a Sandra Ortega Ruiz, Suplente, D^a Ana Belén Torrecillas Agustín.

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 16 de marzo de 2023, a las 16:30 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en la Página Web Municipal y en el Tablón de Edictos Municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla, 3 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 1.235

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Subsanación de errores materiales de varias plazas en el BOP núm. 248 de 30 de diciembre de 2022

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cúllar de fecha 27 de enero de 2023 se ha acordado la subsanación de los errores materiales de texto en la transcripción de la propuesta de acuerdo de la Junta de Gobierno Local 16 de diciembre de 2022, publicado en BOP de Granada núm. 248 de 30 de diciembre de 2022, aprobado-

rio de la convocatoria y bases que en el mismo se contienen, resultando finalmente el texto íntegro 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 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:

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, en su caso, 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 Anexo IV, y asimismo 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 a la exigida 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 provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, se publicará en el Boletín Oficial de Provincia directa o mediante anuncio, y se publicará 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 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 enmendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

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

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, si se formularan, se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, si se formularan reclamaciones, 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 la Ley 29/1998, de 13 de julio.

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 provisional o definitiva de las personas aspirantes del presente proceso selectivo, o expresamente en el tablón de anuncios y sede electrónica.

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.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, conforme al dispuesto en el Real decreto 364/1995 y normativa aplicable.

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.

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.

Contra los acuerdos, 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 concurren 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. Consistirá en la realización de dos pruebas de naturaleza obligatoria, que versarán sobre los programas que figuran en los correspondientes Anexos de las presentes bases. El baremo de méritos y los criterios de desarrollo de las pruebas se especifican en los Anexos de las presentes bases. 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 instancias 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.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para cada puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Alcaldía para su contratación. No se podrá proponer más de un aspirante para cada puesto/s o plaza/s convocada/s. Contra la propuesta se podrá formular recurso de alzada ante Alcaldía sin perjuicio de los recursos que se estimen oportunos.

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 y actuaciones se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la normativa aplicable.

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 los correspondientes Anexos de las presentes bases.

> 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 o similares 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, 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.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para cada puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Alcaldía para su contratación. No se podrá proponer más de un aspirante para cada puesto/s o plaza/s convocada/s. Contra la propuesta se podrá formular recurso de alzada ante Alcaldía sin perjuicio de los recursos que se estimen oportunos.

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 y actuaciones se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la normativa aplicable.

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 en los puestos tenidos 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) 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 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 podrán interponer las alegaciones y recursos previstos en la normativa desde la publicación en la página web cullar.sedelectronica.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 municipales 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,

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 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 Granada (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:

$$[\text{Aciertos}] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{No de preguntas evaluables del ejercicio}$$

- 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.

Se 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 0,6 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 0,2 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, Universidades, Colegios Profesionales, CEMCI, por Organizaciones Sindicales, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.), o por los organismo y entidades dependientes de las anteriores, 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.), y asimismo por todas las entidades indicadas antes. 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, 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, Universidades, Colegios Profesionales, CEMCI, por Organizaciones Sindicales, así como los realizados en el marco de los Convenios sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc.), o por los organismo y entidades dependientes de las anteriores, 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.), y asimismo por todas las entidades indicadas antes. 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.

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 Exmo. 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). /

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).

Cúllar, de de

Firmado:

Cúllar, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde Presidente, fdo.: Alonso Segura López.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NÚMERO 1.112

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO
Y RECURSOS HUMANOS**

*Tribunal concurso estabilización seis plazas de
Delineante*

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 24 de febrero 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcionario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad seis plazas de Delineante:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Belén Rodríguez Martínez

Suplente: D^a M^a Luisa Entrena Núñez

VOCALES:

Titular: D. José Andrés Chamorro Villar

Suplente: D. Jorge Manuel Villalobos Carvajal

Titular: D. César Suárez González

Suplente: D. Manuel Mazuecos Hurtado

Titular: D. Daniel Martín Martínez

Suplente: D^a Aránzazu Belda Busca

Titular: D. José Luis Alemán Moreno

Suplente: D^a M^a Ángeles Pinedo Extremera

SECRETARÍA:

Titular: D^a Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Suplente: D. Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.113

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS**

Tribunal concurso estabilización dos plazas de Diplomado/a en Turismo

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 24 de febrero de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcionario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad dos plazas de Diplomado/a en Turismo:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Elisa Isabel Soria Dorado

Suplente: D. Rafael Estarli García

VOCALES:

Titular: D^a Sara González Jiménez

Suplente: D^a Sonia Manganell Torres

Titular: D. Manuel López López

Suplente: D^a Rocío Lombardo Enríquez

Titular: D. José Manuel Martín Funes

Suplente: D^a Encarnación Zurita Lozano

Titular: D^a Tamara Álvarez Valverde

Suplente: D^a Bernarda Isabel Escobar Montalbán

SECRETARÍA:

Titular: D. Antonio Fernández Ávila

Suplente: D. Francisco F. Ruiz Nieto

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.117

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS**

Tribunal concurso estabilización dos plazas de Guía Casa Museo Manuel de Falla

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 24 de febrero de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcionario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad dos plazas de Guía Casa Museo Manuel de Falla:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Elisa Isabel Soria Dorado

Suplente: D. Rafael Estarli García

VOCALES:

Titular: D^a Sara González Jiménez

Suplente: D^a Laura Jiménez López

Titular: D. Manuel López López

Suplente: D^a Rocío Lombardo Enríquez

Titular: D. José Manuel Martín Funes

Suplente: D^a Encarnación Zurita Lozano

Titular: D^a Sonia Manganell Torres

Suplente: D^a Alicia Donaire Hurtado

SECRETARÍA:

Titular: Antonio Fernández Ávila

Suplente: D. Francisco F. Ruiz Nieto

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.120

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Tribunal concurso estabilización una plaza Operador/a de Consola

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 21 de febrero de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcionario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad una plaza de Operador/a de Consola:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Jorge Martín Puente

Suplente: Dª Celia López Aguilar

VOCALES:

Titular: Dª Mª Trinidad Morales Valdivia

Suplente: Dª Rosa Mª Peralta Maqueda

Titular: D. Ismael Robles Muñoz

Suplente: D. Pedro Quero López

Titular: Dª María Lourdes Ruiz Hita

Suplente: D. Manuel Amador de la Torre Mendoza

Titular: D. Jorge Francisco Medina Cano

Suplente: Dª Mª del Carmen Ruano Carrasco

SECRETARÍA:

Titular: Dª Carmen Martínez Navarro

Suplente: D. Daniel Martín Martínez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.129

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Tribunal concurso estabilización tres plazas de Guía Casa-Museo

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 24 de febrero de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcionario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad tres plazas de Guía Casa-Museo:

PRESIDENCIA:

Titular: Dª Elisa Isabel Soria Dorado

Suplente: D. Rafael Estarli García

VOCALES:Titular: D^a Sara González JiménezSuplente: D^a Laura Jiménez López

Titular: D. Manuel López López

Suplente: D^a Rocío Lombardo Enríquez

Titular: D. José Manuel Martín Funes

Suplente: D^a Encarnación Zurita LozanoTitular: D^a Sonia Manganell TorresSuplente: D^a Alicia Donaire Hurtado**SECRETARÍA:**

Titular: Antonio Fernández Ávila

Suplente: D. Francisco F. Ruiz Nieto

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.133

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS**

Tribunal concurso estabilización dos plazas de Programador/a de Primera

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER que con fecha 21 de febrero de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal funcio-

nario, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad dos plazas de Programador/a de Primera:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Jorge Martín Puente

Suplente: D^a Celia López Aguilar**VOCALES:**Titular: D^a M^a Trinidad Morales ValdiviaSuplente: D^a Rosa M^a Peralta Maqueda

Titular: D. Ramón Torres Rodríguez

Suplente: D. Pedro Quero López

Titular: D^a María Lourdes Ruiz Hita

Suplente: D. Manuel Amador de la Torre Mendoza

Titular: D. Ismael Robles Muñoz

Suplente: D^a Adela Ramos Martín**SECRETARÍA:**Titular: D^a Carmen Martínez Navarro

Suplente: D. Daniel Martín Martínez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.154

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS**

Bases para provisión de concurso específico para puestos de Alcaldía

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 7 de febrero de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DEL COORDINADOR GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe del Subdirector General, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificadas por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

ALCALDÍA/ SECRETARÍA GENERAL

- Jefe/a de la Sección de Padrón

(...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del 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.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el

procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del 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.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del 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.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme a los artículos 4 y 5 de las presentes bases, así como del proyecto al que se refiere el base 5.4.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de

formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En el concurso específico se deberá presentar memoria anónima según establece la base 5.4 en sobre cerrado.

Al ser la tramitación totalmente electrónica, ésta se presentará de manera presencial en dos sobres en la Dirección General de RR.HH. El primero contendrá la citada memoria y el segundo los datos personales para su posterior identificación. De todo lo cual se extenderá diligencia.

El plazo será el mismo que el establecido para la presentación de solicitudes. No siendo subsanable.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales detallados en la Base 4 acreditados por los aspirantes que concurren y los méritos específicos conforme a la RPT detallados en la Base 5, indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la siguiente puntuación mínima:

- 64 puntos en los méritos generales.
- 40 en los méritos específicos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la Base 5 y si este continuase, se resolverá de acuerdo con lo previsto para el empate en el concurso ordinario, es decir, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado.

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.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de

carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración de-

berá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de Formación/Perfeccionamiento como alumno o docente sobre las materias recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.-

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2 ' 50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- BAREMO MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Serán objeto de valoración los siguientes Méritos Específicos:

5.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios y 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto/s de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se considerará en este apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/s académicos específico/s de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes, siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

La Formación Específica se valora de conformidad con lo que determinan las bases de la convocatoria, es decir, sobre las materias que específicamente se indiquen en la misma y que acreditarán los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400.

Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Los cursos/ asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida: Se considerarán los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,3 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,5 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

5.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos, durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

5.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

La puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones.

ciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración estará compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

6.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

6.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

6.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: Dª Mª Isabel Garrido Navas

Suplente: D. Rafael Guilarte Heras

Vocales:

Titular: Dª Ana Abad González

Suplente: Dª Encarnación Hernández Gil

Titular: Dª Miryam Ruiz Ramos

Suplente: D. Alberto Sánchez Pérez

Titular: Dª Concepción Agustín Vílchez

Suplente: Dª Encarnación Rama Ramírez

Vocal-Secretario:

Titular: D. Abraham Galán Moreno

Suplente: D. Manuel Martínez Miras

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el

día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 9 de febrero de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ángel Martín-Lagos Carreras.

ALCALDÍA/ SECRETARÍA GENERAL

Descripción: Jefe/a de la Sección de Padrón

ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AG

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Instrucción, control y tramitación de los procedimientos relativos al Padrón Municipal de Habitantes, tanto en el ámbito estrictamente municipal como en las relaciones del Ayuntamiento con el Instituto Nacional de Estadística.

Jefatura del personal a su cargo.

- Así como las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Igualdad de Género

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Transparencia

- Unión Europea

- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):

- Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Régimen local

- Protección de datos

- Atención al público

- Gestión del padrón municipal de habitantes

- * Censo Electoral

- * Instituto Nacional de Estadística. Padrón de habitantes.

- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Granada, 9 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.157

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases para provisión de concurso específico para puestos Concejalía Delegada de Agenda Urbana, Presidencia

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 7 de febrero de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DEL COORDINADOR GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe del Subdirector General, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificadas por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

CONCEJALÍA DELEGADA AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, IGUALDAD, CONTRATACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO
- COORD. GRAL. AGENDA URBANA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

- Responsable del Centro Europeo de la Mujer Mariana Pineda

- Responsable Gestión Igualdad de Oportunidades
- DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
- Responsable Contratación
- (...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del 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.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del 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.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del 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.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme a los artículos 4 y 5 de las presentes bases, así como del proyecto al que se refiere el base 5.4.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documenta-

ción adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En el concurso específico se deberá presentar memoria anónima según establece la base 5.4 en sobre cerrado.

Al ser la tramitación totalmente electrónica, ésta se presentará de manera presencial en dos sobres en la Dirección General de RR.HH. El primero contendrá la citada memoria y el segundo los datos personales para su posterior identificación. De todo lo cual se extenderá diligencia.

El plazo será el mismo que el establecido para la presentación de solicitudes. No siendo subsanable.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales detallados en la Base 4 acreditados por los aspirantes que concurren y los méritos específicos conforme a la RPT detallados en la Base 5, indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la siguiente puntuación mínima:

- 64 puntos en los méritos generales.
- 40 en los méritos específicos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la Base 5 y si este continuase, se resolverá de acuerdo con lo previsto para el empate en el concurso ordinario, es decir, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado.

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.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valo-

ración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto

solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos

de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de Formación/Perfeccionamiento como alumno o docente sobre las materias recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/ asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2´50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- BAREMO MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Serán objeto de valoración los siguientes Méritos Específicos:

5.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios y 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto/s de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se considerará en este apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/s académicos específico/s de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes, siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

La Formación Específica se valora de conformidad con lo que determinan las bases de la convocatoria, es decir, sobre las materias que específicamente se indiquen en la misma y que acreditarán los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400.

Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Los cursos/ asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida: Se considerarán los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,3 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,5 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

5.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, pro-

puestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos, durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

5.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

La puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Para los puestos adscritos a la Coordinación General de Agenda Urbana, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo E Igualdad:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D^a Antonia Martín Yélamos

Suplente: D^a M^a Eugenia Luzón Molero

Vocales:

Titular: D^a Leonor Aranda Lozano

Suplente: D^a Concepción Ramos Villar

Titular: D^a Ana Abad González

Suplente: D^a Estrella López Reche

Titular: D. Fidel Rodríguez del Tío

Suplente: D. Rosendo Sánchez García

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Para los puestos adscritos a la Dirección General de Contratación:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D^a Mercedes Robles Martín

Suplente: D. Miguel Ángel Redondo Cerezo

Vocales:

Titular: D^a Ramona Salmerón Robles

Suplente: D. Alberto Sánchez Pérez

Titular: D. Rosendo Sánchez García

Suplente: D^a Leonor Aranda Lozano

Titular: D^a María Morales Sánchez

Suplente: D^a Concepción Cenarro Montoro

Vocal-Secretario:

Titular: D. Abraham Galán Moreno

Suplente: D. Manuel Martínez Miras

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 9 de febrero de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ángel Martín-Lagos Carreras.

COORD. GRAL. AGENDA URBANA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

Descripción: Responsable del Centro Europeo de la Mujer Mariana Pineda

ANEXO I

Código: JSAB

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 25

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Dirección, coordinación e instrucción de actividades de atención y orientación a los demandantes de ayudas y prestaciones.

- Integración de actividades que se realizan en el Centro de las Mujeres Mariana Pineda orientadas a colectivos de la mujer.

- Organización del fondo documental y bibliográfico del citado Centro.

- Jefatura del personal a su cargo.

- Así como las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):

- Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo

- Régimen local

- Protección de datos

- Atención al público

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Transparencia
- Unión Europea
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Igualdad de género. Violencia de género
 - Ciencias sociales/humanitarias
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Descripción: Responsable Gestión Igualdad de Oportunidades

ANEXO I

- Código: RB
 Número de puestos: 1
 CE.: 14.085,62 euros
 CD.: 23
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: A2
 Escala: AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones:
 Funciones Específicas:
- Gestión y ejecución de las tareas de colaboración a nivel superior y de gestión de procedimientos que se le encomienden en materia de igualdad de oportunidades y género. Cuantas se le encomienden en esta materia.
 - Así como las propias de su categoría profesional.
 - Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
- Protección de datos
 - Atención al público
 - Régimen local
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Transparencia
 - Unión Europea
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):

- Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Igualdad de género. Violencia de género
- Ciencias sociales/humanitarias
- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

Descripción: Responsable Contratación

ANEXO I

- Código: JSAB
 Número de puestos: 1
 CE.: 18.670,56 euros
 CD.: 25
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: A1-A2
 Escala: AG
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
- Gestión, instrucción y tramitación de los procedimientos administrativos de contratación.
 - Colaboración con esta en cuantas funciones se le encomienden relacionadas con las propias del puesto.
 - Las propias de su categoría profesional
 - Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
- Igualdad de género
 - Atención al público
 - Régimen local
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo. Contratación.
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Unión Europea
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el

puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Granada, 9 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.159

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases para provisión de concurso específico para puestos de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 16 de febrero de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DEL COORDINADOR GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe del Subdirector General, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificadas por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

CONCEJALÍA DELEGADA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD Y ECONOMÍA

- SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Jefe/a de Área de Infraestructuras y Administración

- COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD
Jefe/a Sección Administrativa de Transportes, Aparcamientos y Planificación, Proyectos y Control
Responsable Unidad Técnica de Señalización
- COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CIUDAD INTELIGENTE
Jefe/a Servicio de Intervención
Jefe/a Unidad Técnica de Gastos
Responsable Contabilidad Analítica
(...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.

- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del 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.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de pue-

tos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del 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.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del 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.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de

posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañaran a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme a los artículos 4 y 5 de las presentes bases, así como del proyecto al que se refiere el base 5.4.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditaran de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, de-

biéndose aportar los originales para su compulsa una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En el concurso específico se deberá presentar memoria anónima según establece la base 5.4 en sobre cerrado.

Al ser la tramitación totalmente electrónica, ésta se presentará de manera presencial en dos sobres en la Dirección General de RR.HH. El primero contendrá la citada memoria y el segundo los datos personales para su posterior identificación. De todo lo cual se extenderá diligencia.

El plazo será el mismo que el establecido para la presentación de solicitudes. No siendo subsanable.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales detallados en la Base 4 acreditados por los aspirantes que concurren y los méritos específicos conforme a la RPT detallados en la Base 5, indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la siguiente puntuación mínima:

- 64 puntos en los méritos generales.
- 40 en los méritos específicos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la Base 5 y si este continuase, se resolverá de acuerdo con lo previsto para el empate en el concurso ordinario, es decir, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado.

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.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que

tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la

defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas Mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de Formación/Perfeccionamiento como alumno o docente sobre las materias recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y

cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- BAREMO MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Serán objeto de valoración los siguientes Méritos Específicos:

5.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo

por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios y 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto/s de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se considerará en este apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/s académicos específico/s de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes, siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

La Formación Específica se valora de conformidad con lo que determinan las bases de la convocatoria, es decir, sobre las materias que específicamente se indiquen en la misma y que acreditarán los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400.

Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 5.2, con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida: Se considerarán los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,3 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,5 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

5.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos, durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

5.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

La puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración estará compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que esta adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

6.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

6.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuaran con voz pero sin voto.

6.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Para el puesto adscrito al Servicio de Extinción de Incendios:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Gustavo Molino Gírela

Suplente: D. Antonio Jorge Moreno Mochón

Vocales:

Titular: D. Francisco Sabio Fernández

Suplente: D. Juan José Andrés García

Titular: D. Andrés Gálvez Gálvez

Suplente: D. José Luis Arjona Ruiz

Titular: D. Sergio Iglesias Asenjo

Suplente: D. Francisco Fuentes Chamorro

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Para los puestos adscritos a la Coordinación General de Movilidad:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Antonio Jorge Moreno Mochón

Suplente: D. Víctor Manuel Ramírez Lozano

Vocales:

Titular: D. Juan José Andrés García

Suplente: D. Antonio Hurtado González

Titular: D^a Encarnación Rodríguez Marín

Suplente: D. Andrés Gálvez Gálvez

Titular: D. Fernando Fajardo García

Suplente: D. Francisco Sabio Fernández

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Para los puestos adscritos a la Coordinación General de Economía, Hacienda y Ciudad Inteligente:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Francisco Manuel Aranda Morales

Suplente: D^a Francisca Sánchez Sánchez

Vocales:

Titular: D^a M^a Ángeles Vera Gómez

Suplente: D. David Coullaut Cordero

Titular: D^a Beatriz Sánchez de Lara Gómez

Suplente: D. Rafael Zurita Lozano

Titular: D^a Gloria Villegas Martínez

Suplente: D^a María Morales González

Vocal-Secretario:

Titular: D. Abraham Galán Moreno

Suplente: D^a Esther de la Torre Robles

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto

administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 17 de febrero de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ángel Martín-Lagos Carreras.

SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Descripción: Jefe/a de Área de Infraestructuras y Administración

ANEXO I

Código: SBOBB

Número de puestos: 1

CE.: 25.841,06 euros

CD.: 23

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A2

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: J4 art. 22.3 acuerdo

Funciones Específicas:

A.- Funciones gestión de personal y administración:

- 1.- Realizar la gestión y control del personal.
- 2.- Administrar y tramitar al Área de personal del Ayuntamiento los permisos, licencias, asuntos particulares, cambios de guardias, bajas, etc. de todo el personal del SPEIS.
- 3.- Confeccionar los diferentes cuadrantes y listados de personal, turnos, vacaciones, etc.
- 4.- Mantener el Registro de entrada y salida de documentos, así como de los archivos generales.
- 5.- Gestionar y controlar los recursos de informática.
- 6.- Realizar las propuestas de contrataciones y compras.
- 7.- Gestionar la contabilidad auxiliar del Servicio.
- 8.- Elaborar y tramitar los documentos oficiales.
- 9.- Mantener actualizado el inventario del Servicio.
- 10.- Gestionar los recursos de Caja del Servicio.
- 11.- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas de contratación.
- 12.- Mantener el archivo general.
- 13.- Formular cuantas propuestas e informes sean necesarios para el desarrollo de las competencias propias del Área.
- 14.- Cualquier otra función que esté relacionada con las anteriores y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

B.- Funciones de Infraestructuras y Logística.

Sin perjuicio de las competencias de los órganos del Ayuntamiento, bajo las instrucciones de los mismos y con la debida sujeción a la normativa de aplicación a cada caso, son funciones específicas de Gestión de Infraestructuras y logística:

- 1.- Gestionar, controlar y documentar los vehículos, herramientas, infraestructuras mobiliario y almacén.

2.- Tramitar y organizar los documentos, inspecciones ITV y seguros de los vehículos.

3.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones de vehículos, materiales y herramientas, así como las de mantenimiento de los mismos.

4.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones de vestuario, equipos personales y colectivos.

5.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones y gastos de mantenimiento de las infraestructuras, mobiliario e instalaciones.

6.- Recepcionar y controlar los pedidos de suministros.

7.- Mantener actualizado el inventario de vehículos y herramientas.

8.- Mantener actualizado el inventario de almacén y libro de entrega de vestuario personal.

9.- Mantener actualizado el registro de revisiones de los equipos de respiración fijos, móviles, portátiles, colectivos y personales.

10.- Efectuar la entrega de materiales y herramientas al personal autorizado, controlando su salida en el libro de inventario de Almacén.

11.- Efectuar la entrega de vestuario y equipos al personal, controlando su salida en el libro de entrega.

12.- Confeccionar y mantener actualizado el listado de proveedores.

13.- Cualquier otra función que esté relacionada con las anteriores y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

14.- Jefatura del personal a su cargo.

15.- Así como las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):

- Régimen local
- Procedimiento Administrativo
- Protección de datos
- Ofimática/TIC
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Transparencia
- Unión Europea

- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):

- Extinción de Incendios. Prevención
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección Civil. Seguridad. Salvamento
- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Descripción: Jefe/a Sección Administrativa de Transportes, Aparcamientos y Planificación, Proyectos y Control

ANEXO I

Código: JSAB

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 25

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2

Escala: AG

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Instrucción de todos los procedimientos y tramitación administrativa que se realicen en la Dirección Técnica al que está adscrito, en lo referente a transportes, aparcamientos, CIEU y regulación y control de accesos.
- Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso.
- Así como las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Régimen local
 - Igualdad de género
 - Atención al público
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Urbanismo
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo. Contratación.
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Movilidad urbana
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Descripción: Responsable Unidad Técnica de Señalización

ANEXO I

Código: RAJ5D3

Número de puestos: 1

CE.: 20.786,69 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3 J5

Funciones Específicas:

- Ejecución de programas y proyectos de señalización vertical y horizontal.
- Nuevas ordenanzas de tráfico, ocupación de la vía pública y venta ambulante.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Así como las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Procedimiento administrativo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Régimen local
 - Igualdad de género
 - Atención al público
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Urbanismo
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Movilidad urbana
 - Señalización vía pública
 - Inspección. Actas y diligencias
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CIUDAD INTELIGENTE

Descripción: Jefe/a Servicio de Intervención

ANEXO I

Código: JSV

Número de puestos: 1

CE.: 21.492,06 euros
 CD.: 26
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: A1-A2
 Escala: AG/AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
 - Gestión administrativa de la Intervención Municipal
 - Coordinación con el resto de servicios económicos: contabilidad y tesorería
 - Colaboración con otros órganos municipales en relación con los procedimientos que se tramitan en la Intervención
 - Así como las propias de su categoría profesional.
 - Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Régimen local
 - Igualdad de género
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo.
 - Gestión presupuestaria. Contabilidad. Contabilidad Analítica
 - Fiscalización y control financiero e interno. Auditoría pública
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Descripción: Jefe/a Unidad Técnica de Gastos

ANEXO I

Código: JSV
 Número de puestos: 1
 CE.: 21.492,06 euros
 CD.: 26
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2
 Escala: AG/AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
 - Control y seguimiento de proyectos de gastos así como gastos plurianuales.
 - Control de listados para su aprobación por órganos competentes previa fiscalización (listados A, AD, ADO, D, O,...)
 - Elaboración de expedientes de reconocimiento extrajudicial.
 - Coordinación en la elaboración y mantenimiento del Inventario General en coordinación con el Servicio de Patrimonio.
 - Toma de razón de endoso de certificaciones de obra.
 - Anticipos de caja fija y pagos a justificar.
 - Gestión de nóminas.
 - Así como las propias de su categoría profesional.
 - Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Régimen local
 - Igualdad de género
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo.
 - Gestión presupuestaria. Contabilidad. Contabilidad Analítica
 - Fiscalización y control financiero e interno. Auditoría pública
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Descripción: Responsable Contabilidad Analítica

ANEXO I

Código: JSAB
 Número de puestos: 1

NÚMERO 1.147

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Ordenanza servicio de estacionamiento limitado de vehículos*

EDICTO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2023, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora del servicio de estacionamiento limitado de vehículos a motor en las vías públicas de la ciudad de Guadix

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de treinta días hábiles a fin de que durante el indicado plazo pueda examinarse y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamación alguna, la Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada, entrando en vigor el día siguiente a la publicación completa de su texto en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. El texto íntegro de la ordenanza se expone así mismo en la Web Municipal www.guadix.es, para su consulta encontrándose el expediente de manifiesto en la Secretaría General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 27 de febrero de 2023.-El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.134

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Padrón tasa mercadillos 2023*

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER:

Que mediante resolución 2023-0197, del Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda, de fecha 23/02/2023, se ha prestado aprobación al siguiente padrón;

a) Padrón de la tasa por ocupación de la vía pública con industrias callejeras y ambulantes (mercadillos) del ejercicio 2023. Expte. Gestiona 4/2023.

Lo que se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Íllora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones,

CE.: 18.670,56 euros
 CD.: 25
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: A1-A2
 Escala: AG/AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
 - Seguimiento y control del presupuesto, elaborando expedientes de modificación presupuestaria.
 - Elaboración del cierre y liquidación del presupuesto.
 - Coordinación con la Intervención y Tesorería municipales.
 - Control del módulo de pasivo.
 - Remisión a la Cámara de Cuentas y al Ministerio de Hacienda del presupuesto y liquidación.
 - Presentación de declaraciones fiscales y tributarias.
 - Así como las propias de su categoría profesional.
 - Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Régimen local
 - Igualdad de género
 - Ofimática/TIC
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho administrativo.
 - Gestión presupuestaria. Contabilidad. Contabilidad Analítica
 - Fiscalización y control financiero e interno. Auditoría pública
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
 - Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

Granada, 20 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex artículo 14.2 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, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA;

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden el padrón anterior, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Íllora, 1 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.114

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Ordenanza reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles

EDICTO

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: En relación con el expediente 2144/2022, sobre Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa. Sometida a información pública en el tablón de anuncios y no habiendo habido alegaciones durante dicho periodo, el acuerdo de apro-

bación inicial se eleva a definitivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, siendo que la presente ordenanza deberá ser publicada en el BOP para su entrada en vigor, conforme a lo previsto en el artículo 70.2 de la LRRL y 196 del ROF.

Contra la presente resolución/acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

Artículo 2.- Definiciones

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Artículo 4.- Exclusiones

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

Artículo 9.- Consulta previa

Artículo 10.- Modelos Normalizados

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 11.- Declaración responsable

Artículo 12.- Comunicación previa

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

CAPÍTULO TERCERO. Comprobación y Verificación

Artículo 17.- Comprobación

Artículo 18.- Facultades de verificación

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 20.- Suspensión de la actividad

Artículo 21.- Entidades colaboradoras

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO CUARTO. Inspección

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO QUINTO. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24. Generalidades

Artículo 25. Restablecimiento de la legalidad

Artículo 26. Potestad sancionadora

Artículo 27. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS

Anexo I Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación ni de la intervención de técnico competente.

Anexo II Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente.

Anexo III Modelos de Declaración Responsable

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La incorporación el año 2014 de la Disposición Adicional Decimocuarta en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, donde se establece que “no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable o bien por una comunicación previa”, supuso la incorporación en el ámbito urbanístico de Andalucía de las medidas tendentes a la agilización de la implantación de actividades económicas y la ejecución de obras.

El origen de dicha medida fue la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, norma que supuso, entre otras, la promulgación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El objeto de la citada norma es el “...impulso y dinamización de la actividad comercial minorista y de determinados servicios mediante la eliminación de cargas y restricciones administrativas existentes que afectan al inicio y ejercicio de la actividad comercial, en particular, mediante la supresión de las licencias de ámbito municipal vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas”. En su artículo 3 se exime de la exigencia de obtención previa de licencia a las “obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación”.

En la normativa urbanística se ha venido produciendo una progresiva incorporación de la simplificación administrativa en el control de los actos de construcción y

usos del suelo, concretamente en los casos de las obras de escasa entidad. En estos casos se viene estableciendo, con carácter general, la sustitución del procedimiento de licencias de obras por el de declaración responsable, comunicación previa y control posterior.

En el ámbito urbanístico de la comunidad autónoma de Andalucía, la actual Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), mantiene la misma intención en cuanto a la simplificación de los mecanismos para el otorgamiento de licencias. Por ello, el marco legislativo en materia de urbanismo y régimen del suelo de aplicación en el territorio andaluz recoge en el artículo 138 las obras sujetas a Declaración Responsable y Comunicación Previa

El legislador autonómico ha optado por un nuevo marco normativo, mas flexible, en el que se apuesta por la declaración responsable como el documento necesario para la ejecución de obras menores, así como para la ocupación de los inmuebles, ya sean existentes o de nueva construcción.

Esta nueva regulación supone un cambio muy importante en la forma de control de las obras de construcción y de la ocupación de los inmuebles por las entidades locales andaluzas, pasando del tradicional control previo (mediante la obligación de la obtención de la licencia urbanística) a un control a posteriori, con la comprobación, verificación o inspección que proceda en cada caso que se reflejará en el correspondiente Plan de Inspección Urbanística, que es el instrumento al que corresponde establecer los mecanismos de comprobación e inspección.

Por todo lo anterior es necesario adaptar la normativa municipal existente en este ámbito material, para desarrollar los nuevos mecanismos de intervención municipal.

La presente ordenanza tiene como fundamento la voluntad de regular en una norma específica e independiente el contenido y la documentación de que se ha de disponer para poder desarrollar ciertas obras y la ocupación o utilización de los inmuebles en el término municipal, todo ello enmarcado en el principio de eficacia al que están obligadas todas las Administraciones Públicas, consagrado en el art. 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los arts. 74 y 75 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objeto de esta ordenanza es extender al ámbito del control municipal de los actos urbanísticos el espíritu liberalizador introducido por la normativa comunitaria, estatal y autonómica, limitando la necesidad de otorgamiento previo de licencia a los supuestos expresamente contemplados en la Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

En la elaboración de esta ordenanza se han tenido en cuenta las determinaciones de la “Guía Práctica de aplicación de la Declaración Responsable y Comunicación Previa en Materia de Urbanismo” elaborada por la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía adaptada a las nuevas determinaciones de la Ley 7/2021.

CAPÍTULO PRIMERO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto desarrollar el contenido, documentación, modelos y procedimiento de aplicación en los supuestos de ejecución de obras y ocupación de inmuebles cuyos títulos urbanísticos habilitantes se realizan mediante declaración responsable o comunicación previa.

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que la ejecución de las obras así como la ocupación o utilización de inmuebles que requieren para su desarrollo de actuaciones comunicadas, se realizan cumpliendo las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos establecidas en la normativa vigente (entre otras, en las normas básicas de edificación y protección contra incendios en los edificios, en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, etc.).

Artículo 2.- Definiciones

En el marco de esta ordenanza son actuaciones comunicadas la declaración responsable y la comunicación previa, que quedan definidas del siguiente modo:

1.- Se define la Declaración Responsable como “el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Se define la Comunicación Previa como “aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las determinaciones contenidas en esta ordenanza son de aplicación a las actuaciones que se definen en el artículo 138 de Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que son las siguientes:

1.- Están sometidas a declaración responsable, en el marco de lo establecido en la legislación estatal, las siguientes actuaciones:

a) La realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente.

b) Las obras en edificaciones o instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre

que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o en el número de viviendas.

c) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo rústico y que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.

d) La ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

e) La ocupación y utilización en edificaciones existentes que sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no hayan sido objeto de obras.

f) Los cambios de uso en edificaciones, o parte de ellas que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.

2. Reglamentariamente se desarrollará la posibilidad de que las declaraciones responsables de ocupación y utilización recogidas en el apartado 1 se limiten a partes de las edificaciones ejecutadas, estableciendo los requisitos y garantías para su presentación.

2.- Será objeto de comunicación previa a la Administración cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho, y en particular los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que adquirente y transmitente quedarán sujetos, con carácter solidario, a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia o declaración responsable

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta ordenanza las obras y actuaciones urbanísticas que, de acuerdo con la legislación en materia de suelo, requieren de licencia municipal de obras.

• Igualmente, no se podrán tramitar como declaración responsable de obra las siguientes actuaciones, que requerirán de licencia de obra:

- Cualquier intervención que así lo exija expresamente la legislación sectorial.

- Cualquier obra que conlleve la implantación de un nuevo uso urbanístico (ya sea por primera vez, o por cambio del uso o de la intensidad del uso anterior) deberá tramitarse mediante licencia con carácter previo a la correspondiente licencia de ocupación/utilización.

- Cualquier obra con afección a dominio público, acompañando a la solicitud de licencia la concesión correspondiente.

- Cualquier obra en el ámbito del Conjunto Histórico, acompañando a la solicitud de licencia la autorización sectorial correspondiente. Salvo las que, por legislación de patrimonio Histórico, están excluidas por su escasa entidad de la emisión de autorización previa.

- Cualquier obra que suponga la construcción de elementos de carácter provisional, acompañando a la solicitud la documentación prevista a tal efecto en la guía de tramitación correspondiente.

- Cualquier obra que pretenda ejecutarse fuera del suelo urbano consolidado, salvo que expresamente alguna disposición legal exima de licencia a algún concreto acto.

- Cualquier obra que pretenda ejecutarse en edificaciones en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación.

- Las obras de escasa entidad que sean parte de una intervención de mayor envergadura sujeta a licencia, deberán tramitarse integradas en dicha licencia.

- Las legalizaciones de obras (incluso aquellas que habiendo sido susceptibles de haberse ejecutado mediante declaración responsable de obra, se hayan ejecutado sin haberse tramitado ésta), deberán legalizarse, caso de ser legalizables, mediante licencia.

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

1.- A los efectos de esta ordenanza, son obras menores aquellas de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran de proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación. Son las obras que tradicionalmente se conocen como pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornamentación y cerramiento.

2.- No tienen la consideración de obras menores las que afectan a la estructura o elementos fundamentales de un inmueble y, además, las siguientes:

a) En el caso de obra nueva, las que tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial o público y se desarrollen en más de una planta.

b) En el caso de obras en edificios preexistentes, las que supongan una intervención total sobre el edificio preexistente o, tratándose de una intervención parcial, afecten a la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) En el caso de edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, las obras no afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

En desarrollo de la previsión que se contiene en el artículo 18 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (de aplicación supletoria hasta tanto se apruebe el Reglamento que desarrolle la Ley 7/2021) se concretan los casos en los que es necesario la participación de un técnico competente en el proceso de ejecución de obras. Planteándose los siguientes supuestos:

1.- Obras que requieren de la elaboración de proyecto técnico según la legislación vigente en materia de edificación

El primer supuesto en el que es necesaria la participación de un técnico es cuando la legislación vigente en materia de edificación obliga a la redacción de un proyecto técnico, en este caso se regula en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

2.- Obras que no requieren de proyecto técnico, pero sí de la intervención de técnico competente

Esta categoría se refiere a las obras que no requieren de la elaboración de proyecto técnico, conforme a la legislación aplicable, pero si precisan de la presentación de documentos o certificados suscritos por técnico competente. En el marco de esta ordenanza se engloban en esta categoría en los siguientes casos:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

En el anexo II de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación, pero si de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

3.- Obras en las que no se requiere la intervención de técnico competente

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni sectorial y no se incluyen en el apartado anterior.

En el anexo I de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras que tienen la consideración de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto ni de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Con el objeto de determinar el procedimiento a seguir por los promotores de las obras y/o ocupación de inmuebles las actuaciones urbanísticas reguladas en esta ordenanza se clasifican en las siguientes categorías:

1.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente, son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

2.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

3.- Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes, legales, ubicados en suelo urbano consolidado o suelo rústico y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado y rústico y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el nº de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

4.- La ocupación y/o utilización de nuevas edificaciones o edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma o ampliación sometidas a licencia municipal de obras

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

5.- La ocupación y/o utilización edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma que han requerido proyecto técnico sometidas a declaración responsable

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son parte de las ocupaciones incluidas en el apartado a del artículo 3.1 de esta ordenanza.

6.- Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138 de la LISTA.

Los cambios de uso de las edificaciones existentes en los que se han realizado obras, que se ubican en suelo

urbano consolidado y que son conformes con la ordenación urbanística, siempre que las obras no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

1.- Las personas responsables de las obras o usos de los inmuebles objeto de esta ordenanza están obligadas a desarrollar y mantener las obras y los usos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles que en su caso resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

2.- Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el inmueble donde se han ejecutado las obras o se esta desarrollando el uso reúne las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medioambientales y demás requisitos de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3.- El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación previa se encontrará en poder el titular del inmueble en el que se han ejecutado las obras o se esta desarrollando el uso.

Artículo 9.- Consulta previa

1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a la obra que se pretenda ejecutar o el uso que se pretenda implantar, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la obra o el uso del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo la actuación.

2.- La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de obra o uso de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés para la ejecución de las obras o el uso del inmueble.

3.- La consulta no tendrá carácter vinculante para la Administración.

Artículo 10.- Modelos normalizados

En desarrollo de lo establecido en el art. 69.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en el Anexo de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 11.- Declaración Responsable

1. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 1 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. De conformidad con el art. 138.5, de la LISTA, la declaración responsable faculta para realizar la actuación pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida conforme a la legislación vigente, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La declaración responsable debe presentarse antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble y una vez se hayan obtenido los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo las obras o la ocupación y/o utilización, en su caso.

Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin que se haya presentado, cuando sea preceptiva, o que excedan de lo declarado, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, siéndoles de aplicación el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 12.- Comunicación Previa

Serán objeto de comunicación previa cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de esta Administración para el ejercicio de un derecho y en particular de los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que adquirente y transmitente quedarán sujetos, con carácter solidario, a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor

1.- A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación previa el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 2 del artículo 2 de esta ordenanza.

2.- La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3.- En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación previa, ésta debe presentarse antes del inicio de la actuación, una vez terminadas las obras y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actuación, en su caso.

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

1.- En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado, donde se especifique la compatibilidad de la obra y/o de los usos que se pretendan implantar con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras o de la implantación del uso. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.

2.- En desarrollo de lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas la comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos las siguientes determinaciones:

a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o el número del teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras o la ocupación y/o utilización, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c) Justificante del abono de los impuestos y tasas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d) Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ejecución de obras, además de lo anterior, deberá incluir la siguiente información:

a) Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.

- El presupuesto de ejecución material.

- La fecha de inicio de las obras

- El plazo de ejecución

- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

b) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:

- Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.

- Licencia de ocupación y/o utilización de la edificación existente.

- En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dichas situaciones jurídicas.

- En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo no urbanizable, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

c) Documentación exigida legalmente para la ejecución de las obras, que será la siguiente:

* En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente será un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

* En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico pero si de la intervención de un técnico competente será una memoria técnica descriptiva, gráfica y valorada de las obras e instalaciones a ejecutar y, en el caso de no incluirse en el contenido de la memoria técnica, un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

* Informes sectoriales preceptivos de otras Administraciones

* En el caso de obras que requieran de la redacción de proyecto técnico será el proyecto técnico y, en el caso de que no forme parte del proyecto técnico, un certificado técnico en el que se acrediten los siguientes extremos: que el suelo en el que se ubica el inmueble está clasificado como suelo urbano consolidado; que el inmueble es conforme a la legislación urbanística; que no se alteran los parámetros de ocupación ni de las alturas del inmueble existente y que no conlleva el incremento de edificabilidad ni altera el número de viviendas. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

* Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación,

* De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

d) Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en el apartado 1 de este artículo, la siguiente información:

a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:

- En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la licencia urbanística municipal de las obras.

- En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una declaración responsable, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.

b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras (artículo 13.1.d Decreto 60/2010) visado por el/los colegio/colegios profesionales correspondientes.

- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable y que el uso es conforme a la normativa urbanística (artículo 13.1.d decreto 60/2010).

- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).

- Estudio acústico ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del Decreto 6/2012.

- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

c) Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial, entre la que se incluye la siguiente:

- Certificación/es emitidas por todas las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas a las redes de suministros.

- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

d) Declaración de Alteración Tributaria Catastral, según los modelos que procedan.

4.- En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras y la ocupación y/o utilización del inmueble de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

5.- Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable

La tramitación de la declaración responsable deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. La declaración responsable deberá efectuarse en documento normalizado, y deberá presentarse en las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. Cuando la documentación aportada sea insuficiente o deficiente, se requerirá al interesado para que proceda a subsanar las deficiencias advertidas, conforme a lo previsto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar la actuación descrita en la declaración responsable.

3. De conformidad con el art. 138.7 de la LISTA, conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o comunicación previa facultades en contra de la legislación o el instrumento de ordenación urbanística de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin que se haya presentado, cuando sea preceptiva, o que excedan de lo declarado, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, siéndoles de aplicación el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia. 138.7 LISTA

4. De conformidad con el art. 138.4 de la LISTA, cuando las actuaciones sometidas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho, conforme a la normativa sectorial de aplicación, la presentación de la declaración responsable requiere la previa obtención y disposición de dichos informes o autorizaciones o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

5. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

6. No surtirán efectos la declaración responsable con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

7. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente.

8. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable o comunicación previa

1.- El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el documento de declaración responsable, facilitando el acceso al emplazamiento de las obras e instalaciones al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

2. La declaración responsable autoriza para realizar los actos objeto de la misma por un plazo que no podrá ser superior a seis meses para iniciar las actuaciones y de dos años para la terminación de estas, salvo para las actuaciones que, por su naturaleza, tengan una vigencia indefinida. El día inicial del cómputo será la fecha de presentación de la declaración responsable en el Ayuntamiento correspondiente, pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la actuación objeto de la declaración responsable sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la solicitud de la prórroga. Transcurridos los plazos señalados, el órgano competente para comprobar las actuaciones objeto de declaración responsable declarará la caducidad de sus efectos, requiriendo la presentación de nueva declaración responsable, sin perjuicio, en su caso, del inicio del procedimiento de disciplina urbanística que corresponda. El plazo de eficacia de la declaración responsable quedará suspendido si esta no puede ejecutarse por causa de la Administración. 141.3 de la LISTA

3.- En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.

4.- Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.

5.- No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

6.- La declaración responsable será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

7.- Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante impreso normalizado.

8.- En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

9.- Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a 1 mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

10.- La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

11.- Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la declaración responsable ni de sus efectos.

12.- La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

13.- El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación de la transmisión.

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

1.- Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2.- Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la declaración responsable.

Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

CAPÍTULO TERCERO.- Comprobación y verificación

Artículo 17.- Comprobación

1.- Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos mencionados en el artículo 13, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2.- En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto

3. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 18.- Facultades de verificación

1.- Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable.

- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.

- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa.

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2.- En caso de que se apreciaran indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

1.- El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de los mismos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2.- En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 20.- Suspensión de la obra o el uso

1.- Toda obra o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse con-

forme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas y bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

2.- Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3.- Las actividades que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 13 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

4.- La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere el apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 21.- Entidades Colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO CUARTO.- Inspección

Artículo 23. Inspección

1. Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de ofi-

cio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan de Inspección Urbanística, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de obras y usos, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 19 de la presente ordenanza.

El acta deberá contener al menos:

a) La identificación del titular de la actuación.

b) La identificación del inmueble.

c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.

d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.

e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.

h) Otras observaciones.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO QUINTO.- Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24.- Generalidades

El incumplimiento de las determinaciones de la legislación en materia de suelo dará lugar a la adopción de las siguientes medidas:

a) Las necesarias para garantizar la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

b) Las correspondientes para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

c) Las que correspondan para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

De acuerdo con la legislación en materia de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

El Restablecimiento de la legalidad urbanística, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso de la sostenibilidad Territorial de Andalucía (LISTA). Así su artículo 151 establece:

1. Ante actuaciones realizadas sin licencia o título habilitante exigido por esta ley o contraviniendo sus términos, la Administración acordará su legalización o impondrá las medidas necesarias para adecuar la realidad a la ordenación territorial y urbanística, según resulten o no conformes con ella. Reglamentariamente se desarrollarán los supuestos y condiciones en los que, con carácter excepcional y en aplicación del principio de proporcionalidad, quepa la legalización, aun existiendo elementos de disconformidad no sustanciales con la ordenación aplicable, cuando las medidas necesarias para la adecuación de la realidad a la ordenación territorial y urbanística resulten imposibles o sean de muy difícil ejecución.

2. La legalización de las actuaciones se llevará a cabo mediante la obtención del correspondiente título habilitante para su ejecución o mediante su adecuación al mismo y, en todo caso, requerirá la previa obtención de las autorizaciones e informes administrativos que resulten necesarios conforme a las leyes sectoriales que resulten de aplicación.

3. Las medidas para adecuar la realidad a la ordenación territorial y urbanística consistirán en la prohibición de iniciar o de continuar la actuación en curso, cese de suministros, desmantelamiento de servicios, infraestructuras o instalaciones análogas, demolición total o parcial, desmonte, reconstrucción, reagrupación de parcelas y cuantas sean necesarias en función del contenido y el alcance de la ilegalidad. Reglamentariamente se concretarán estas medidas.

La resolución del procedimiento de restablecimiento de la legalidad podrá incluir las medidas precisas para garantizar su ejecución, y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

4. En el caso de parcelaciones urbanísticas, el restablecimiento de la legalidad se llevará a cabo mediante la reagrupación de las parcelas a través de una reparcelación forzosa, en la forma y en las condiciones que se determinen reglamentariamente. Quedarán excluidas de la reagrupación las parcelas sobre las que existan edificaciones para las que haya transcurrido la limitación temporal del artículo 153.

Por lo que el régimen de aplicación a la ejecución de obras o la implantación de usos que se desarrollen sin el título habilitante o sin ajustarse a las determinaciones del mismo, es el definido en la legislación en materia de suelo para los actos sin licencia o contraviniendo sus determinaciones.

Artículo 26.- Potestad sancionadora

De acuerdo con la previsión de los artículos 160 y siguientes de la Ley 7/2021 los incumplimientos derivados de las actuaciones comunicadas se han de someter al mismo régimen que el de actuaciones sin licencia, por lo que en relación a la tipificación de infracciones y sanciones son las contenidas en la legislación urbanística para las actuaciones y usos sin título habilitante.

Artículo 27.- Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

De acuerdo con la normativa estatal en materia de suelo las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística que se adopten por las administraciones públicas en relación con las actuaciones comunicadas, deberán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en los términos establecidos en la legislación hipotecaria y la legislación en materia de suelo.

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

1. Se establecen los modelos normalizados de declaración responsable que figura en el Anexo III de esta ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía o concejal Delegado para:

a) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.

b) Ampliar o reducir el contenido de los Anexos de esta ordenanza, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma.

c) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDIFICACIÓN NI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

En el artículo 6.3. de esta ordenanza se establecen los criterios de las obras que tienen la consideración de

ser de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de técnico como aquellas que no requieren de la elaboración de proyecto técnico conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni están incluidos en el artículo 6.2 de esta ordenanza.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores que no requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el contenido del Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Secretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía:

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.

- Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica y cerramiento en suelo urbano con vallado ciego o misto según lo establecido en la normativa urbanística aplicable.

- Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.

- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.

- Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones, siempre y cuando no afecten a elementos estructurales, en cuyo caso es necesario la redacción de proyecto técnico.

- Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.

- Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no requieran medios para trabajos en altura, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior.

3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores, carpintería y cerrajería.

- Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.

- Colocación o sustitución de solerías y azulejos.

- Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.

- Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.

- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.

- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.

- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.

4.- Instalaciones

- Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.

- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW.

- Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado.

- Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran proyecto técnico (RICT).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).

5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas.

- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

6.- Medios auxiliares.

- Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público.

- Plataformas elevadoras de personas.

- Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m, andamios de caballete o borriqueta.

7.- Otras actuaciones.

- Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

- Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.

ANEXO II.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDIFICACIÓN, PERO SI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE.

En el artículo 6.2. de esta ordenanza se establecen los criterios generales de los supuestos de obras de escasa entidad que no requieren de la formulación de proyecto técnico según las determinaciones de la legislación en materia de edificación, pero en atención a las obras a ejecutar o la normativa sectorial, que son los siguientes:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores pero que requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Secretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, en zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.

- Construcción de cerramiento de parcela.

- Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.

- Instalación de cerramientos metálicos delimitadores de las plantas bajas porticadas de edificaciones.

- Tala y abatimiento de árboles en espacio privado, salvo que se sitúe en un jardín protegido, salvo regulación específica en ordenanza municipal.

- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones o para la exploración de cimientos.

- Construcción y modificación de pistas deportivas sin espacios cubiertos, en espacios libres de parcela.

Delegación de Asistencia a Municipios

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación de cubiertas inclinadas.

- Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que requieran medios para trabajos en altura, siempre que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.

- Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre que cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.

- 3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores carpintería y cerrajería.

- Obras de división o modificación de tabiquería interior que afecten a la distribución.

- Colocación, reparación y sustitución de falsos techos que reduzca la altura libre existente.

- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, cuando se altere el número o la disposición de las piezas habitables.

- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o que requieran medios para trabajos en altura, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.

- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que requieran medios para trabajos en altura.

- Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.

4.- Instalaciones

- Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento.

- Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios, no incluidos en el siguiente apartado, en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.

- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad.

- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).

5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas

- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales sencillos para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto.

- Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.

- Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.

6.- Medios auxiliares

- Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.

- Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.

- Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.

- Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.

- Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

- Elementos auxiliares y complementarios de la construcción, tales como cartelería publicitaria, casetas, vallas, aparatos elevadores de materiales, etc.

7.- Otras actuaciones

- Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

- Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

- Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección etc.)

- Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras).

- Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.

- Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.

- Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 27 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.132

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Zafarraya, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Zafarraya, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales; así como en la sede electrónica de esta entidad: <http://zafarraya.sedelectronica.es>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zafarraya, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 1.246

COMUNIDAD DE REGANTES SEÑOR DE LA SALUD DE SANTA FE (CANAL CACÍN)

Convocatoria junta general 2023

EDICTO

José Javier Arenas Espinosa, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes Señor de la Salud de Santa Fe (Canal Cacín), en uso de las facultades conferidas y de lo dispuesto en el art. 44 de las Ordenanzas, por el presente, se convoca a todas las partícipes y usuarios a JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará en las INSTALACIONES DE LA COMUNIDAD DE REGANTES SEÑOR DE LA SALUD CANAL CACÍN, AVENIDA HISPANIDAD 4 -1^ª PLANTA en Santa Fe, el pró-

ximo día 21 de marzo de 2023, a las 17 horas en primera convocatoria y a las 18 horas en segunda, para el caso de que no hubiese mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, siendo válidos los acuerdos que se tomen en esta, cualesquiera que sea el número de votos y partícipes asistentes para tratar del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Junta Anterior.

SEGUNDO: Examen y aprobación, si procede, del Balance de Gastos e Ingresos correspondiente al año 2022.

TERCERO: Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de Gastos e Ingresos para el año 2023.

CUARTO: Situación Hidrológica y acuerdos a tomar sobre todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas para riego.

QUINTO: Aprobación, si procede, de la realización del proyecto por parte de la Junta Central del Canal de Cacán para una futura entubación del canal.

SEXTO: Autorización a la Junta de Gobierno para solicitar un crédito para la financiación de placas solares y o contadores si fuese necesario.

SÉPTIMO: Ruegos y Preguntas.

Santa Fe, 3 de marzo de 2023.-El Presidente, fdo.: José Javier Arenas Espinosa.

NÚMERO 1.247

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA SOLANA DE GÜÉJAR SIERRA

Convocatorias a asamblea general ordinaria

EDICTO

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de las Ordenanzas de esta comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la Junta General ordinaria que se celebrará en el Salón de Reuniones de la Casa de la Cultura de Güéjar Sierra, el día 24 de marzo de 2023 a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, para tratar de los siguientes asuntos:

Primero: Lectura y aprobación si procede del acta de la última Asamblea General

Segundo: Informe del Presidente.

Tercero: Exposición y aprobación, si procede, de las Cuentas del ejercicio de 2022.

Cuarto: Presentación, debate y aprobación en su caso, del Presupuesto para el ejercicio 2023.

Quinto: Elección de un vocal de la Junta de Gobierno, de entre los candidatos asistentes a la Asamblea.

Sexto: Elección de dos vocales del Jurado de Riego y elección o renovación de otros dos vocales de dicho Jurado de Riego.

Séptimo: Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos sea cualquiera el número de asistentes.

Güéjar Sierra, 3 de marzo de 2022.-El Presidente de la Comunidad.

NÚMERO 1.245

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CORTES Y GRAENA

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 25 de marzo de 2023, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Graena, en el salón de usos múltiples del Ayuntamiento sito en Plz. del Olmo 5, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura del acta de la Asamblea anterior.

Segundo.- Informe de la Presidencia. Régimen de Riegos

Tercero.- Obras y Mejoras. Pozos. Limpieza Balsas

Cuarto.- Cuentas 2022. Derrama 2023.

Quinto.- Ratificar acuerdos de Reunios de cada Acequia

Sexto.- Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Previa a esta Asamblea, se celebrarán reuniones de cada Acequia de la Comunidad donde decidirán obras, derramas y acuerdos de ellas. Las Reuniones serán serán:

- Viernes 24 de febrero. Acequia La Canal

- Viernes 10 de marzo. Acequia Cortes

- Sábado 11 de marzo. Acequia Cutia

Purullena, 23 de febrero de 2023.-El Presidente, fdo.: José Rojas Clares.

NÚMERO 1.105

COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DE LAS VIÑAS Y LAS MADRES

Aprobación de las cuentas anuales y presupuestos

EDICTO

D. Antonio Romera Montes, como Presidente de la Comunidad de Regantes "Barranco de las Viñas y las

Madres”, domiciliada en Vélez Benaudalla (Granada), en Plaza Las Escuelas, nº 1, 1º Derecha, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas en el artículo 21 de los Estatutos de la Comunidad de Regantes, tengo a bien convocar a Junta General Ordinaria a todos los usuarios de aguas públicas captadas en el precitado pozo, que se celebrará el veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, miércoles a las veinte horas, en primera convocatoria, y a las veinte horas y treinta minutos, en segunda, en la sede de la “Casa de la Cultura” de Vélez de Benaudalla, sita en Calle Acacia, nº 7, debiéndose publicar y anunciar éste Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Vélez Benaudalla y Los Guájares, y en el de ésta Comunidad; y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1º.- Informe, discusión, aprobación y liquidación si procede del Balance Económico y Cuentas Anuales de dos mil veintidós.

2ª.- Informe discusión y aprobación si procede del Presupuesto para el ejercicio dos mil veintitrés. Propuesta derrama extraordinaria.

3º.- Alta de nuevos usuarios. D. José Ruiz López, D. Stefan Wolf, Dª Mª Victoria Alcántara Tejero, D. David Francisco Bustos Pozo y D. Rubén Ruiz Cano, nuevos propietarios de fincas que ya estaban de alta en la comunidad.

4º.- Ruegos y preguntas.

5º.- Aprobación por los asistentes de la presente Asamblea si procede.

Y, para que así conste y surta lo efectos pertinentes, así se acuerda en Vélez de Benaudalla, 26 de febrero de 2023.-El Presidente, fdo.: Antonio Romera Montes.

desde la publicación en el B.O.P., los interesados puedan examinar el expediente en la Delegación de Recursos Humanos y presentar, en su caso reclamaciones y/o sugerencias ante el Pleno en el Registro General o en aquellas formas y modos previstos en la Ley.

En el caso de no presentarse reclamaciones y/o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo inicial se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Granada, 7 de marzo de 2023.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte. ■

NÚMERO 1.278

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modificación del reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo

EDICTO

Expte.: 2023/PES_01/002031

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023, adoptó, entre otros, acuerdo en su punto ordinal 11º, de “Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsas de Trabajo de la Diputación provincial de Granada (BOP de 23/05/2019, 25/07/2019, 7/07/2021 y 4/04/2022). (Expte. Moad 2023/PES_01/002031)”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público dicho Acuerdo al objeto de que en el plazo de 30 días hábiles a contar