



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 47 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA.			
ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA.-			
<i>Ampliación de la Subestación Huéneja</i>	2	<i>Bases de provisión por concurso específico para puestos de Concejalía Delegada de Deportes, Hacienda, Calidad y Organización</i>	47
JUNTA DE ANDALUCÍA. AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA.-Convocatoria de procedimiento de venta de inmuebles			
	3	<i>Bases de provisión para concurso específico, puestos en Concejalía Delegada de Urbanismo y Obra Pública</i>	60
AYUNTAMIENTOS			
<i>ALMUÑÉCAR.-Admitidos y excluidos para plazas de estabilización</i>	3	<i>Bases de provisión de concurso específico para puestos de Concejalía Delegada de la Cultura y Patrimonio</i>	71
<i>ARMILLA.-Rectificación de error bases de convocatoria para la concesión de ayudas al fomento del consumo</i>	106	<i>Bases de provisión de concurso específico para puestos de Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos</i>	79
<i>E.L.A. DE BÁCOR OLIVAR.-Admitidos y excluidos para plaza de Administrativo/a</i>	10	DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA.-	
<i>CASTRIL.-Presupuesto general 2023</i>	11	<i>Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2023</i>	89
<i>CHURRIANA DE LA VEGA.-Admitidos y excluidos para treinta y una plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	11	<i>Periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2023</i>	90
<i>Admitidos y excluidos para doce plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	12	DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES.-	
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión en Recursos Humanos</i>	13	<i>IV Plan de Infancia y Adolescencia 2023-2027</i>	90
<i>CÚLLAR.-Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar Administrativo</i>	14	SECRETARÍA GENERAL.-Delegación de competencias de la JGL en materia de contratación	91
<i>FERREIRA.-Admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico</i>	15	<i>GUADIX.-Bases selección para contratación de personal de ejecución de Programa Empleo y Formación 2022</i>	91
<i>FUENTE VAQUEROS.-Concesión de uso privativo de puestos del mercado de abastos</i>	15	<i>GUALCHOS.-Admitidos y excluidos para plaza de Monitor Escolar</i>	99
<i>LAS GABIAS.-Modificación de créditos 2023-32-23000015</i>	18	<i>Admitidos y excluidos para plaza de Administrativo</i>	100
<i>GÓJAR.-Presupuesto municipal y plantilla 2023</i>	16	<i>GÚÉJAR SIERRA.-Presupuesto 2023 y plantilla</i>	101
GRANADA. ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.-Numeración en calle Santiago Rusiñol	18	<i>HUÉNEJA.-Admitidos y excluidos para plazas en proceso de estabilización</i>	101
<i>Numeración en Camino de Purchil 9A, 9B y 9C</i>	19	<i>MONTILLANA.-Presupuesto 2023</i>	102
DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS.-		<i>MOTRIL.-Convenio para ejecución de obras en vial c/ Rector Emilio Muñoz Fernández</i>	102
<i>Bases de provisión de concurso específico para puestos en Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores</i>	19	<i>MURTAS.-Padrones de contribuyentes</i>	102
<i>Bases de provisión de concurso específico para puestos en Concejalía Delegada de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones</i>	28	<i>SOPORTÚJAR.-Presupuesto General de 2023</i>	102
<i>Bases de provisión para concurso específico de puestos en Concejalía Delegada de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación</i>	37	<i>SORVILÁN.-Padrón de basura del segundo trimestre de 2023</i>	103
		VEGAS DEL GENIL.-Convocatoria de concurso de venta forzosa para la ejecución por sustitución de edificios	103
		<i>SANTA FE.-Modificación presuestaria 3/09/23 CE VA</i>	104
		<i>ZAFARRAYA.-Solicitud para nave agrícola</i>	104
		ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LA PRESA DE BARCINAS DE DEIFONTES.-Junta general ordinaria	104
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN.-Cuotas de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta	104
		<i>Padrones de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Jacín</i>	105

NÚMERO 1.237

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA**ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA***Ampliación de la Subestación Huéneja***EDICTO**

Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la Ampliación de la Subestación HUÉNEJA en el parque de 400 kV, con objeto de facilitar el acceso al Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF). La instalación se encuentra ubicada en el T.M. de Huéneja (Granada).

En base a lo establecido en los artículos 6, 34 y 53.1.b) de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico; y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Red Eléctrica de España ha solicitado la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la Ampliación de la Subestación HUÉNEJA en el parque de 400 kV, ubicada en el T.M. de Huéneja (Granada), con objeto de facilitar el acceso al Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).

Esta instalación se encuentra recogida en el documento de "Planificación Energética. Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 22 de marzo de 2022 y publicada por resolución de la Secretaria de Estado de Energía de fecha 8 de abril de 2022 ("Boletín Oficial del Estado" nº 93, de 19 de abril de 2022).

En base a la legislación vigente corresponde a la Dependencia de Industria y Energía en Granada la tramitación del expediente y el sometimiento del mismo al trámite de Información Pública.

Se informa que este proyecto no está sometido a Evaluación de Impacto Ambiental al no estar regulado en los anexos de la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Al tratarse esta instalación de la Red de Transporte de Energía Eléctrica, se hace constar que la presente solicitud deberá tramitarse expresamente con los requerimientos de informes o condicionados a las Administraciones con competencia urbanística y de ordenación del territorio, todo ello a los efectos de lo establecido en las disposiciones adicionales, segunda, tercera y duodécima de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas (Boletín Oficial del Estado de 24 de mayo de 2003).

Las características principales del proyecto, se resumen a continuación:

- Expediente: 43/2023
- Peticionario: Red Eléctrica de España, Sociedad Anónima Unipersonal.

- Domicilio a efectos de notificaciones: Paseo del Conde de los Gaitanes, 177, 28109 (Madrid)

- Objeto de la petición: ampliar la subestación con objeto de facilitar el acceso al Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).

Características de la instalación:

Parque de 400 kV.

- Nuevas posiciones de interruptor a instalar:

Número de posiciones equipadas: 3

- Características:

Tecnología AIS

Instalación Convencional exterior

Configuración Interruptor y medio

Intensidad de cortocircuito de corta duración 50 kA

El presupuesto total de la ampliación de la subestación HUÉNEJA 400 kV asciende a 2.481.463,00 EUROS.

Corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico emitir la resolución relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de este proyecto.

Durante un plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, el proyecto podrá ser examinado presencialmente en medio electrónico, en horario de atención al público (lunes a viernes, de 9 a 14 horas), en la Dependencia de Industria y Energía, de la Subdelegación del Gobierno en Granada, sita en calle Gran Vía, 50.

La documentación también se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico: http://www.seat.mpr.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectos-ci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONES-ELECTRICAS.html.

Durante un plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier interesado podrá formular las alegaciones que estime oportunas, que se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se comunican para ello también las direcciones electrónicas del organismo tramitador:

<https://rec.redsara.es/registro/>

Oficina de servicio: EA0040216- Subdelegación del Gobierno en Granada - Área Funcional de Industria y Energía.

Granada, 2 de marzo de 2023.-El Jefe de la Dependencia de Industria y Energía en Granada, fdo.: José Luis Ruiz Guirao.

NÚMERO 1.168

JUNTA DE ANDALUCÍA**AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA****EDICTO**

ANUNCIO DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA PARA DAR PUBLICIDAD A LA

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE VENTA DE INMUEBLES PROCEDENTES DEL FONDO PÚBLICO ANDALUZ PARA LA FINANCIACIÓN EMPRESARIAL Y EL DESARROLLO ECONÓMICO - EXPEDIENTE OPV.2020.001.

El Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 10 de febrero de 2023, acuerda aprobar por delegación, la propuesta de oferta pública de venta de inmuebles procedentes del Fondo Público Andaluz para la Financiación Empresarial y el Desarrollo Económico.

1. Entidad adjudicadora.
 - Organismo: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
 - Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Gestión de Espacios.
 - Número de expediente: OPV.2020.001
2. Expediente y objeto.
 - OPV.2020.001. Procedimiento de venta de inmuebles en los municipios de Lepe (Huelva), El Puerto de Santa María (Cádiz), Peligros (Granada) y Santiago de la Espada (Jaén).
3. Tramitación.
 - Oferta pública de venta.
 - Importes mínimos de licitación: El indicado en el Anexo I del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.
4. Obtención de información y documentación.
 - Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Unidad de Gestión de Espacios.
 - Domicilio: c/ Leonardo da Vinci nº 17 A. 41092 Sevilla.
 - Web: <https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/areas/espacios-productivos/suelos.html>
 - Teléfono: 955 030 700
5. Presentación de ofertas.
 - Documentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.
 - Lugar de presentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.
 - Plazo de presentación: 2 meses desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

24 de febrero de 2023.-El Director General, fdo.: Miguel Ángel Figueroa Teva.

NÚMERO 1.189

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Lista de admitidos/as y excluidos/as para plazas de estabilización

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resoluciones de alcaldía indicadas, se han aprobado las listas definitivas para

la provisión en propiedad de las plazas indicadas, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

RESOLUCIÓN Nº 846-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de F198, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO DE CULTURA), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

López Pérez, María del Mar

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligeró

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Vocal: Manuel Alejandro García Contreras

Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 8:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 841-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F189, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO PERSONAL Y SEGUROS SOCIALES), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Ramírez Rivas, José Miguel

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligeró

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Vocal: Manuel Alejandro García Contreras

Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 8:45 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 844-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F183, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO INSPECCIÓN DE OBRAS), del Grupo/Subgrupo C/C1,

mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Montes Rodríguez, Francisco Onofre

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligeró

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Vocal: Manuel Alejandro García Contreras

Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 9:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 843-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F184, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO ACTIVIDADES), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Del Castillo Barnet, Félix

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A - DNI

B - Titulación Requerida

C - Justificante pago reducido por desempleo

D - Justificante pago tasas

E - Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligeró

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Vocal: Manuel Alejandro García Contreras

Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 9:15 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 842-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F185, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO INGENIERÍA), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Ruiz Álvarez, María Encarnación

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligeró

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Vocal: Manuel Alejandro García Contreras

Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 9:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 845-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F173, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Aragón Olivares, Luis Francisco

Castillo Morillo, Pablo

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Verónica Ramírez Ligero
 Suplente: Eva Garrigosa Mendoza
 Secretario: Daniel Pareja Sánchez
 Suplente: Antonio Jiménez Béjar
 Vocal: Ana Belén Maldonado Cortés
 Suplente: Juan Francisco Palma González
 Vocal: Adoración Bailón Moreno
 Suplente: Susana Muñoz Aguilar
 Vocal: Manuel Alejandro García Contreras
 Suplente: Felipe Puertas Jiménez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 21 de marzo de 2023, a las 9:45 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 847-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F077, una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, del Grupo/Subgrupo A/A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Rivas Jiménez, Dionisio

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Aparicio Macías, Araceli (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Eva Garrigosa Mendoza

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Felipe Puertas Ramírez

Vocal: Sergio Palma Díaz

Suplente: Fernando Alcalde Rodríguez

Vocal: María Isabel Vallejo Díaz

Suplente: Nieves Aragón Najarro

Vocal: Cristina López Prieto

Suplente: Iván González González

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 22 de marzo de 2023, a las 8:30 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 849-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F196, una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, del Grupo/Subgrupo A/A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Roldán Fontana, Alejandro Rafael

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Aparicio Macías, Araceli (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Eva Garrigosa Mendoza

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Felipe Puertas Ramírez

Vocal: Sergio Palma Díaz

Suplente: Fernando Alcalde Rodríguez

Vocal: María Isabel Vallejo Díaz

Suplente: Nieves Aragón Najarro

Vocal: Cristina López Prieto

Suplente: Iván González González

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso

de méritos del proceso selectivo, el próximo 22 de marzo de 2023, a las 8:45 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 848-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F126, una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, del Grupo/Subgrupo A/A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Castillo Martín, Teresa Antonia

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Aparicio Macías, Araceli (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Eva Garrigosa Mendoza

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Felipe Puertas Ramírez

Vocal: Sergio Palma Díaz

Suplente: Fernando Alcalde Rodríguez

Vocal: María Isabel Vallejo Díaz

Suplente: Nieves Aragón Najarro

Vocal: Cristina López Prieto

Suplente: Iván González González

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 22 de marzo de 2023, a las 9:00 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 880-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F190, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (INFORMADOR OFICINA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, y de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Ruiz Martos, José Antonio

Abril Díaz, Nadia

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar

Suplente: Ana Belén Maldonado Cortes

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Verónica Ramírez Ligero

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 8:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 851-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F176, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (ADMINISTRATIVO

CATASTRO), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

García Jiménez, María Luisa

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar

Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Verónica Ramírez Ligeró

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 8:45 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 853-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F179, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (ADMINISTRATIVO CULTURA-GESTIÓN TRIBUTARIA), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Soriano Diaz, Ana María

Quirós Ruiz, María Mar

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar

Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Verónica Ramírez Ligeró

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 9:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 852-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F178, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de ADMINISTRACIÓN GENERAL, subescala Administrativa (Administrativo Intervención), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Aragón Fernández, María Carmen

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

- B- Titulación Requerida
- C- Justificante pago reducido por desempleo
- D- Justificante pago tasas
- E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar
 Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés
 Secretario: Daniel Pareja Sánchez
 Suplente: Antonio Jiménez Béjar
 Vocal: Adoración Bailón Moreno
 Suplente: Verónica Ramírez Ligerero
 Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón
 Suplente: Juan Francisco Palma González
 Vocal: Ana María Jiménez García
 Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 9:15 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 854-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F174, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO INTERVENCIÓN), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

- a) Admitidos/as
 Heredia Maldonado, Miguel
- b) Excluidos/as (Causa de exclusión)
 Cumplido Franco, Pablo (D)
 López Milara, Marta (D)
 Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:
 A- DNI
 B- Titulación Requerida
 C- Justificante pago reducido por desempleo
 D- Justificante pago tasas
 E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar
 Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés
 Secretario: Daniel Pareja Sánchez
 Suplente: Antonio Jiménez Béjar
 Vocal: Adoración Bailón Moreno
 Suplente: Verónica Ramírez Ligerero
 Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón
 Suplente: Juan Francisco Palma González
 Vocal: Ana María Jiménez García
 Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 9:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 850-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F177, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (ADMINISTRATIVO CATASTRO), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

- a) Admitidos/as
 López Ruiz, José Manuel
 Soriano Díaz, Ana María
- b) Excluidos/as (Causa de exclusión)
 Cumplido Franco, Pablo (D)
 López Milara, Marta (D)
 Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:
 A- DNI
 B- Titulación Requerida
 C- Justificante pago reducido por desempleo
 D- Justificante pago tasas
 E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar
 Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés
 Secretario: Daniel Pareja Sánchez
 Suplente: Antonio Jiménez Béjar
 Vocal: Adoración Bailón Moreno
 Suplente: Verónica Ramírez Ligerero

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón
 Suplente: Juan Francisco Palma González
 Vocal: Ana María Jiménez García
 Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 9:45 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN Nº 855-2023

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F180, una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa (JEFE NEGOCIADO SUBVENCIONES Y PROGRAMAS), del Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

Hens Terrón, Elvira

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

Cumplido Franco, Pablo (D)

López Milara, Marta (D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A- DNI

B- Titulación Requerida

C- Justificante pago reducido por desempleo

D- Justificante pago tasas

E- Debe completar el pago hasta la cuantía oficial establecida en las bases

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidenta: Susana Muñoz Aguilar

Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés

Secretario: Daniel Pareja Sánchez

Suplente: Antonio Jiménez Béjar

Vocal: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Verónica Ramírez Ligero

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Juan Francisco Palma González

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: Cristina López Prieto

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en

los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23 de marzo de 2023, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

Almuñécar, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 1.207

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR OLIVAR (Granada)

*Listado de admitidos/as y excluidos/as plaza
Administrativo/a*

EDICTO

Se hace público que por resolución de Presidencia número de fecha 3 de marzo de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos de una plaza de administrativo

RESOLUCIÓN

"Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Entidad, para la provisión para la provisión de una plaza de administrativo, grupo C1, funcionario de carrera, por concurso de méritos, previstas en la OEP Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta Vecinal, mediante acuerdo de fecha de 1 de diciembre de 2022, y publicadas en el BOP de Granada, nº 63, de 12 de diciembre de 2022, examinada la documentación presentada por los aspirantes, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar en virtud de las competencias que tiene atribuidas,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/OS:

Abril Díaz, Nadia, DNI ***2057**

Cortés Moreno, Montserrat, DNI ***4700**

Gutiérrez Sáez, Raúl, DNI ***7817**

Macarro Rodríguez, María Guadalupe, DNI ***4794**

Moreno Sánchez, Marta, DNI ***0336**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS / CAUSA DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/OS:

Ninguno

Segundo.- Publicar la presente lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Tablón electrónico de la sede electrónica. En los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando proceda, de conformidad con las bases de este procedimiento, se harán públicas en el tablón electrónico de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar (<https://bacor-olivar.sedelectronica.es/info>)

Tercero.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de recurso de reposición. Asimismo la interposición del recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado."

Bátor Olivar, 3 de marzo del 2023.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 1.238

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Presupuesto general 2023

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE 2023

Que por el Ayuntamiento en Pleno, reunido en sesión ordinaria el día 3 de marzo de 2023, se acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal

y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Castril, 6 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 1.192

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Aprobación lista de admitidos/as para selección de 31 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de 31 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Alanís Soriano, Elisa Isabel	***8197**
Almagro Vargas, Consuelo	***1638**
Alves Nogueira, Janio	***0377**
Calero Peregrina, Antonia	***3580**
Caracuel Cabrera, Elixabete	***9665**
Carmona Hidalgo, Fátima	***8102**
Castillo Salcedo, Nuria	***6719**
Castro Moreno, Julia	***3000**
Cortés Fernández, Juan Manuel	***3830**
Cuartero Sánchez, Antonio	***2162**
Delgado Montero, Milagros	***5394**
Díaz Medina, Vanesa	***8672**
Espinosa Calvo, Ana Belén	***7016**
Fernández Morente, Estefanía	***2343**
Ferrer Heredia, Rosa María	***6025**
Ferrer Puertas, María Aurora	***6715**
Fuentes Sánchez, Francisco	***2744**
Galindo Pertíñez, María de las Mercedes	***3940**
Gámez Gámez, Purificación Esmeralda	***8680**
García Aguilera, Antonio	***5164**
García Garzón, María del Carmen	***3836**
García Jiménez, Antonia Socorro	***7732**
García Leyva, Ángela Vanesa	***8699**
Gómez López, María Dolores	***2519**
Gómez Mingorance, Josefa	***9724**
González Calvo, María de la Paz	***8683**
González Carilla, Tamara	***5512**
González Jiménez, Estefanía	***4236**
González Zarco, Esmeralda	***2403**
Hinojosa Melgarejo, Olga	***5310**
Jiménez Román, María de las Nieves	***3792**
Kotenko, Elena	***2350**
López Álvarez, Ana Belén	***2833**
López Anguita, Shaila	***9266**
López García, José Gabriel	***6530**

López Gijón, Mónica	***9705**
López Merino, Samantha	***2950**
López Morales, Antonia	***6894**
López Moreno, María Carmen	***9519**
Maldonado Troya, María	***4075**
Mariscal Rodríguez, Antonia	***4877**
Martín Martín, María del Carmen	***2973**
Martínez Santiago, Cristina	***8115**
Megías Contreras, Montserrat	***3892**
Mesa Mesa, Ana	***3255**
Molina Sánchez, Francisca	***2032**
Molinero Linares, Olivia	***7267**
Monte de Oca Peña, Yolanda	***9902**
Mora Leanez, Andrea del Valle	***0732**
Morente Martínez, María Rocío	***6362**
Muñoz Campos, Dorotea	***8729**
Navarro Sánchez, Ángeles	***9432**
Palma Romero, Gracia	***3966**
Pérez Álvarez, María del Carmen	***4176**
Pérez Corzo, Rosa María	***5089**
Pérez Fernández, Inmaculada	***4463**
Pérez Lucena, Margarita	***2740**
Pérez Lucena, María Luisa	***9451**
Puertas Castillo, Francisca	***7763**
Puertas del Cuerpo, Rosario	***2068**
Quesada Sánchez, Rafaela	***9713**
Quintana Peregrina, Noelia	***7614**
Rivero Yanes, María Consuelo	***2429**
Rodríguez Martín, María Cruz	***4866**
Rodríguez Valiente, María Belén	***6624**
Roldán Moreno, Patricia	***6355**
Román Troya, Prudencia	***0356**
Romera González, Jennyfer María	***7775**
Rozua Vélez, Eva Mar	***8742**
Ruano Martín, Eva	***5124**
Sáenz Arburua, Adolfo	***4374**
Sánchez Huertas, Mónica	***6004**
Sánchez López, María Encarnación	***8561**
Sánchez Plaza, Antonia	***6309**
Sánchez Plaza, Esther	***4485**
Santos Domínguez, José	***3448**
Torres Lobelles, Noelia	***6842**
Valverde Ortega, María Leticia	***5826**
Vázquez Fernández, Juan Miguel	***6291**
Velázquez Romera, Elisabet	***5368**
Vera Sánchez, Cristina	***8628**

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
Arenas Recacha, Silvia	***3391**	1
Castillo Pérez, Francisca	***0291**	4, 5
Gómez Campos, María Ascensión	***9866**	5
González Castillo, Lidia	***3976**	5
López Martín, Tatiana	***1720**	4
Maldonado Rodríguez, Presentación	***6617**	4
Martín Kaifer, Ana María	***6889**	2
Molinero Cantero, Teresa	***3237**	4
Pérez Melguizo, Mirella	***3271**	2, 5
Rivas González, Laura Trinidad	***0858**	4
Serrano Polo, María Cyndel	***7169**	4

CAUSA DE EXCLUSIÓN

(1) Fuera de plazo

(2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria.

(3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases especificadas de la convocatoria.

(4) Falta documentación exigida por las Bases.

(5) Falta modelo de solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.193

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos/as para selección de doce plazas Auxiliar Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Vega (Granada),

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de 12 plazas Auxiliar ayuda a domicilio, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Aguilarte Hermita, Cristina	***7225**
Alanís Soriano, Elisa Isabel	***8197**
Alkourani Galindo, Fátima Alzahra	***2605**
Alves Nogueira, Janio	***0377**
Arredondo Pérez, Sonia	***5320**
Avalo Maldonado, Jessica	***8438**
Baena Ventura, José Manuel	***5881**
Caldera Sangronis, Rubén Darío	***4330**
Caracuel Cabrera, Elixabete	***9665**
Carrasco Conejero, María Almudena	***8599**
Castillo Salcedo, Nuria	***6719**
Cortés Fernández, Juan Manuel	***3830**
Delgado Montero, Milagros	***5394**
Doblas Escalera, Carmen	***4480**
Espínola Ramírez, Evelina	***7056**

Espinosa Calvo, Ana Belén ***7016**
 Fernández Morente, María Estefanía ***2343**
 Fernández Rodríguez, Ana Belén ***5688**
 Fernández Rodríguez, Lucía ***5591**
 Fuentes Sánchez, Francisco ***2744**
 García Aguilera, Antonio ***5164**
 García Garzón, María del Carmen ***3836**
 García Leyva, Angela Vanesa ***8699**
 Garzón Gómez, Esther ***8047**
 Gómez Campos, María Ascensión ***9866**
 Gómez Gómez, Ana Belén ***4570**
 Gómez López, María Dolores ***2519**
 González Calvo, María de la Paz ***8683**
 González Carilla, Tamara ***5512**
 González Jiménez, Estefanía ***4236**
 González Lastra, Sandra Elena ***4286**
 González Zarco, María Esmeralda ***2403**
 Herrero Felipe, María Rosario ***5466**
 Hinojosa Melgarejo, Olga ***5310**
 Jiménez Román, María de las Nieves ***3797**
 López Álvarez, Ana Belén ***2833**
 López Anguita, Shaila ***9266**
 López Gijón, Mónica ***9705**
 López Merino, Samantha ***2950**
 López Morales, Antonia ***6894**
 López Romero, Mari Rocío ***6119**
 Machado Ortega, Sara ***3688**
 Maldonado Troya, María ***4075**
 Manzanares Palacios, Verónica ***8034**
 Mariscal Rodríguez, Antonia ***4877**
 Megías Guerrero, Ana María ***6584**
 Molina Sánchez, Francisca ***2032**
 Mora Leanez, Andrea del Valle ***0732**
 Morales Gracia, María Belén ***4931**
 Moreno Pérez, Vanesa María ***6680**
 Moreno Rodríguez, Lucía ***4395**
 Morente Martínez, María Rocío ***6362**
 Navarro Sánchez, Ánge Ros ***9432**
 Ortega Molinero, Julia Esperanza ***6624**
 Palma Romero, Gracia ***3966**
 Pérez Álvarez, María del Carmen ***4176**
 Pérez Cáceres, Jaime ***2904**
 Pérez Fernández, Inmaculada ***4463**
 Puertas del Cuerpo, Rosario ***2068**
 Quesada Sánchez, Rafaela ***9713**
 Quintana Peregrina, Noelia ***7614**
 Reina Podadera, Ana ***6710**
 Rivero Yanes, María Consuelo ***2429**
 Rodríguez Rodríguez, Consuelo ***1270**
 Rodríguez Valiente, María Belén ***6624**
 Roldán Moreno, Patricia ***6355**
 Rubio García, Ana Belén ***5898**
 Sáenz Arburua, Adolfo ***4374**
 Sánchez López, María Encarnación ***8561**
 Sánchez Plaza, Antonia ***6309**
 Sánchez Plaza, Esther ***4485**
 Santos Domínguez, José ***3448**
 Soto Pérez, María de los Ángeles ***5893**
 Suárez García, María de las Mercedes ***8780**
 Vallejo Torices, María Antonia ***0120**
 Valverde Ortega, María Leticia ***5826**
 Velázquez Romera, Elisabet ***5368**

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
Bacigalupe Cortés, Cristina	***7490**	4
Bravo García, Gema	***8843**	2
Castro Moreno, Julia	***3000**	4
Gámez Mesa, Ana Belén	***3841**	4
García Martínez, Francisca	***2516**	4
Guerrero Ramírez, Marina	***3118**	2, 5
Llanas Sánchez, María del Pilar	***8451**	4, 2
López Martín, Tatiana	***1720**	4
Martín Sáez, María del Carmen	***4943**	2
Molinero Cantero, Teresa	***3237**	4
Moral Martos, Luisa	***8777**	4
Pertíñez Gutiérrez, Cristina	***9280**	5
Prados Navarro, Carmen María	***8996**	2, 4, 5
Rivas González, Laura Trinidad	***0858**	4
Rodrigues da Silva, María Maura	***1248**	4
Rodríguez Molinero, Delia	***6241**	4
Román Troya, Prudencia	***0356**	3
Rueda Soler, María Mar	***5851**	2
Serrano Ruiz, Carmen	***2996**	2
Uksaite Sonata	***3394**	2, 5

CAUSA DE EXCLUSIÓN

- (1) Fuera de plazo
- (2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.
- (3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.
- (4) Falta documentación exigida por las Bases.
- (5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváz Morente.

NÚMERO 1.236

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Listado de admitidos, competencias y convocatoria para una plaza de Técnico de Gestión en Recursos Humanos

EDICTO

Expediente nº: 2285/2022

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

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2023 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, vacante en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Elevar a definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI

LINARES BARRIOS, NEREA / ***5245**

Relación de aspirantes excluidos / DNI / Causa

Ninguno //

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal a las siguientes personas:

Identidad

Presidente: IRENE FERNÁNDEZ SEVILLA

Suplente: MARÍA NIEVES BUENO RICO

Secretario: MARÍA DOLORES CORRAL SALAS

Suplente: JOSÉ JESÚS MONTOYA GUALDA

Vocal: JUAN JOSÉ MONEDERO NAVAS

Suplente: ANA VICTORIA BURGOS CIVANTOS

Vocal: BEATRIZ MORALES CASTILLO

Suplente: RAFAEL SÁNCHEZ LÓPEZ

Vocal: RAQUEL VALERO SEGOVIA

Suplente: ÁNGEL MARÍA BERRIO BOLEA

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La realización de la baremación del concurso comenzará el día 13 de marzo de 2023, a las 10:00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://churrianaodelavega.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y la fecha de la realización de la baremación del concurso.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la

presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerse el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Churriana de la Vega, 6 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváz Morente.

NÚMERO 1.209

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Convocatoria mediante concurso libre para tres plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía núm. 2023-0130, se ha adoptado el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

“Considerando que expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación según anuncio publicado en el BOE Nº 4 de 5 de enero de 2023 y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria para proveer mediante concurso libre tres plazas de auxiliar administrativo incluida en los procesos extraordinarios de estabilización Ley 20/2021.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos conforme al siguiente detalle,

ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
Agustín Bueno López	XX,XXX,740C
María Belén Arcas Salvador	XX,XXX,903Z
Ángel Lara Fernández	XX,XXX,330A
Adela Salvador Ramírez	XX,XXX,750R
María Luz Ruiz Rodríguez	XX,XXX,786W
Juan Carlos Lorente Fdez.	XX,XXX,078X
M ^a Carmen Sánchez Mtnez.	XX,XXX,828M
Raúl Gutiérrez Sáez	XX,XXX,171R
Susana Carrasco Martínez	XX,XXX,390N
María Rosa Valle Sánchez	XX,XXX,852Z
Pilar Quispe Navarro	XX,XXX,644S

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>MOTIVO</u>
Fernando José Soler Pecina	XX.XXX.304W	Anexo I y Anexo II No son correctos

Jesús García	XX.XXX.100C	No presenta
Medialdea		Anexo I
Salima El Bachiri	XX.XXX.840N	No Presenta
Al Mansoure		Anexo I

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios sede electrónica y soporte tradicional del Ayuntamiento de Cúllar. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de defectos y errores y presentación de reclamaciones como para solicitar la inclusión en caso de estar excluidos. Transcurrido el plazo indicado se entenderá automáticamente elevada a definitiva la lista provisional en caso de no presentarse reclamaciones, o se dictará Decreto resolviendo las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas procediendo a su publicación. Todo lo anterior conforme a la Base núm. 5.

El desarrollo del proceso selectivo y su calendario, tanto lo establecido en la presente resolución como en las sucesivas comunicaciones, se encuentra condicionado a lo que resulta más conveniente en cada momento, por lo que todas las personas aspirantes deberán estar atentas en todo momento a las publicaciones que se puedan realizar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y siempre conforme a las bases."

Cúllar, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 1.291

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

Listado de admitidos y excluidos plaza Arquitecto Técnico municipal

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal interino para la cobertura de la plaza siguiente: Arquitecto Técnico para sustitución de vacaciones, bajas laborales, acumulación de tareas o vacantes.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

<u>Apellidos y Nombre</u>	<u>D.N.I.</u>
Álvarez García, Rubén	****5660*

González Jiménez, Antonio	****6331*
Martínez Morales, Miguel Ángel	****5206*
Robles Palma, Miguel	****1660*

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Apellidos y Nombre / D.N.I. / CAUSA DE LA EXCLUSIÓN

Pérez Uceta, Antonio / ****3761* / No poseer la titulación académica exigida

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferreira.

TERCERO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Se advierte que en caso que no se subsanaran los defectos motivos de la exclusión al candidato se le tendrá por desistido de su solicitud.

Ferreira, 7 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero

NÚMERO 1.255

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Resolución de Alcaldía nº 294/2023

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 294/2023 del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se somete a información pública el pliego para la concesión de uso privativo de bien de dominio público.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público destinado al uso de "Puestos nº (2-3), (4-5) y (8-9) del mercado de abastos sito en Plaza de Abasto, 8 de Fuente Vaqueros, con referencia catastral 0598605VG3109H0001JR", redactado el Pliego para la concesión y de conformidad con lo establecido en el art. 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP de Granada.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Fuente Vaqueros, 6 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)*Aprobación del presupuesto municipal y plantilla 2023***EDICTO**

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

HACE SABER: Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de enero de 2023, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2023 así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, sin que durante el período de información pública se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO 2023

ESTADO DE GASTOS POR CAPITULOS:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	2.127.980,94
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.382.444,64
3	GASTOS FINANCIEROS	14.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	204.751,02
5	FONDO DE CONTINGENCIA	22.000,00
6	INVERSIONES REALES	300.959,81
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	204.110,48
TOTAL GENERAL		4.256.846,89

ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.594.281,79
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	412.875,01
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.215.784,05
5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.010,00
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.896,04
TOTAL GENERAL		4.256.846,89

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

A- PERSONAL FUNCIONARIO				
DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
I.- ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL				
SECRETARIO	A1	30	1	
INTERVENTOR	A1	30	1	
TESORERO	A1	22	1	(1 vacante)
II.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
ADMINISTRATIVO	C1	22	5	(2 vacante)
ADMINISTRATIVO GUADALINFO	C1	18	1	(1 vacante)

AUX. ADTIVO	C2	18	2	
III.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
TÉCNICO DE DESARROLLO	A2	26	1	
TÉCNICO URBANISMO	A2/A1	26	1	(A1 Vacante)
TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL	A2	18	1	(1 vacante)
POLICÍA LOCAL	C1	22	5	
B- PERSONAL LABORAL				
PUESTO DE TRABAJO		Nº PLAZAS		OBSERVACIONES
ENCARGADO GENERAL		1		(1 vacante)
ENCARGADO DE OFICIOS		1		
OFICIAL 1ª CONSTRUCCION.		1		
OFICIAL 2ª CONSTRUCCION		2		(1 vacante)
PEÓN (Construcción)		2		
CONSERJE NOTIFICADOR		1		
AUX. ADMINISTRATIVO		1		
LIMPIEZA CENTROS MUNICIPALES (RESP)		1		
ENCARGADO MANTENIM. INST. DEPORTIVAS		1		
ANIMADORA SOCIOCULTURAL - ARCHIVERA		1		
TECNICO CULTURA Y DEPORTE		1		
PEÓN (Jardinería)		4		
OFICIAL 2ª DE JARDINERIA		4		(4 vacante)
AUX. ADMINISTRATIVO GABINETE PRENSA		1		(1 vacante)
MONITORES CULTURALES		5		(5 vacante)
MONITORES DEPORTIVOS		12		(12 vacante)
LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES		7		(7 vacante)
CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS		1		(1 vacante)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los Miembros Corporativos con dedicación exclusiva o parcial, indemnizaciones y asistencias de los Miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial para el ejercicio 2023:

Retribuciones:

CARGO	RETRIBUCIÓN ANUAL A PERCIBIR EN 14 PAGAS
ALCALDE CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	43.350,00
MIEMBRO CORPORATIVO A DETERMINAR CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	28.050,00
MIEMBRO CORPORATIVO A DETERMINAR CON DEDICACIÓN PARCIAL	11.200,00
TOTAL	82.600,00

Cantidades a percibir por los Miembros Corporativos sin dedicación exclusiva ni parcial por cada asistencia a Órganos Colegiados:

- Juntas de Gobierno Local: 90,00 euros
- Comisiones Informativas y Comisión especial de Cuentas: 50,00 euros
- Plenos: 100,00 euros.

La asignación a percibir por cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación tendrá un componente fijo de 180,00 euros mensuales y un componente variable de 50,00 euros mensuales por cada concejal integrante de grupo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Gójar, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 1.200

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación de modificación presupuestaria por transferencias

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 22 de febrero de 2023, expediente de modificación de créditos 2023- 32 23000015, por transferencia de crédito, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación conforme a las siguientes indicaciones:

- Plazo de presentación: 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Lugar de presentación: En el Registro General de documentos o sede electrónica.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Las Gabias, 3 de febrero de 2023.-Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Cultura y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 1.179

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Decreto por resolución a la numeración en calle Santiago Rusiñol

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 17 de febrero de 2023 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Santiago Rusiñol, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos

Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4459705VG4145G, que se relacionan a continuación, de la siguiente manera:

- Los que tengan acceso desde calle Santiago Rusiñol, como c/ Santiago Rusiñol, 41, 43, y 45 respectivamente, según el portal por el que tengan acceso, de acuerdo con la siguiente tabla:

(1) / Numeración asignada / Coordenadas (2)

Portal 1 / C/ SANTIAGO RUSIÑOL, 41 / X= 444.488; Y= 4.115.766

Portal 2 / C/ SANTIAGO RUSIÑOL, 43 / X= 444.476; Y= 4.115.749

Portal 3 / C/ SANTIAGO RUSIÑOL, 45 / X= 444.466; Y= 4.115.730

(1) Identificación que aparece en la documentación aportada por los solicitantes y que consta en el expediente.

(2) Coordenadas UTM-ETRS89 (precisión ± 1 m)

- Los que tengan acceso único desde calle Filólogo Julio Casares, como C/ Filólogo Julio Casares, 2. Este número tiene el carácter de accesorio.

- Los que tengan acceso único desde paseo Rockero Silvio Fernández Melgarejo, como c/ Rockero Silvio Fernández Melgarejo, 2. Este número tiene el carácter de accesorio”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 2 de marzo de 2023.-Área de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 1.182

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Decreto por resolución a la numeración camino de Purchil, 9A, 9B, 9C

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 1 de febrero de 2023 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración camino de Purchil, 9A, 9B, 9C, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar como camino de Purchil, 9A, los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 451215A0000000.

SEGUNDO.- Numerar como camino de Purchil, 9B, los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 451216A0000000.

TERCERO.- Numerar como camino de Purchil, 9C, los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 451217A0000000”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 2 de marzo de 2023.-Área de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 1.160

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

Bases de provisión de concurso específico para puestos en Concejalía Delegada de Derechos Sociales Planes de Integración y Transformación Social y Mayores

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 DE DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES

- COOR. GRAL. DE DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES

- Jefe de Servicio de Administración y Apoyo Jurídico

- Coordinador de Infancia

- Director/a C.M.S.S. (2 puestos).

- Responsable Trabajador/a Social

- Responsable Equipos Tratamiento Familiar

- Responsable de Programas de Servicios Sociales
Grupo B

(...)

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 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 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 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 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 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 ser-

vicios 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 consis-

tirá 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 compuesta 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 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: D^a M^a José de Haro Balao

Suplente: D^a Ana M^a Abad González

Vocales:

Titular: D. Justo Sebastián Fernández Cortés

Suplente: D. Francisco Javier Pérez Martín

Titular: D. Ramón Carlos Suárez Hernández

Suplente: D^a Inmaculada Villar Colmenero

Titular: D^a Antonia Aranda Elías

Suplente: D. Francisco Javier Jiménez Fernández

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

Descripción: JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

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:

- Coordinación y gestión administrativa en materia de derechos sociales, familia, infancia, igualdad, accesibilidad e igualdad de oportunidades.
- 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
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas

- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Servicios Sociales. Infancia
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Salud mental y adicciones
 - 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: COORDINADOR DE INFANCIA

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:

- Desarrollo y ejecución del Plan de Infancia y Adolescencia Municipal.
- Promover la participación de la infancia en todas las actuaciones previstas en el Plan.
- Promover en trabajo en red de todas las instituciones y entidades a tal fin.
- 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
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - 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):

- Servicios Sociales. Infancia
- Igualdad de género. Violencia de género
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Salud mental y adicciones
- 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: DIRECTOR/A C.M.S.S

ANEXO I

Código: JSAB

Número de puestos: 2

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 orientadas a colectivos de mujer, juventud, infancia, tercera edad y marginados. Organización del fondo documental y bibliográfico del Centro.

- 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):

- Ofimática/TIC
- Régimen Local
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Transparencia
- 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):

- Servicios Sociales. Infancia
- Igualdad de género. Violencia de género
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Salud mental y adicciones

- 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 TRABAJADOR/A SOCIAL ANEXO I

Código: JSAB

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 25

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A2

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Las que se le encomienden por el servicio en relación con su categoría profesional.

- 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):

- Ofimática/TIC
- Régimen Local
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Transparencia
- 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):

- Servicios Sociales. Infancia
- Igualdad de género. Violencia de género
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Salud mental y adicciones
- 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 EQUIPOS TRATAMIENTO FAMILIAR ANEXO I

Código: R26

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 26

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:

- Elaboración, programación y desarrollo a las familias de un tratamiento específico e integrador que permita la adquisición de pautas rehabilitadoras que compensen la situación de riesgo que pueda afectar directa o indirectamente al bienestar de estas y de los menores que las integran.
- 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):
 - Ofimática/TIC
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - 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):
 - Servicios Sociales. Infancia
 - Igualdad de género. Violencia de género
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Salud mental y adicciones
 - 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 DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES GRUPO B

ANEXO I

Código: RPSSB

Número de puestos: 1

CE.: 15.002,61 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: J1

Funciones Específicas:

- Elaboración, presentación y desarrollo de programas de servicios sociales subvencionados por otras administraciones e instituciones.
- Impulso de los programas una vez aprobados para su ejecución por los distintos servicios. Coordinación con estos para su ejecución.
- 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
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - 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):
 - Servicios Sociales. Infancia
 - Igualdad de género. Violencia de género
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - Salud mental y adicciones
 - 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 1.161

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases de provisión de concurso específico para puestos en Concejalía Delegada de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones

EDICTO

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

HACE SABER: Con fecha 8 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 CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

- DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Jefe/a de Servicio de Infraestructura y Telecomunicaciones

Jefe/a de Servicio de Innovación

Responsable de Desarrollo

(...)

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, re-

guladora 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.

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 (debi-

damente enumerados) conforme a los artículos 4 y 5 de las presentes bases, así como del proyecto al que se refiera 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 responderá 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 conside-

rado 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 con-

junta 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 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: D^a Susana González Tenorio

Suplente: D. José Carlos Pérez Cañavate

Vocales:

Titular: D. Eduardo Pérez Fernández

Suplente: D^a Isabel Rojas Martín

Titular: D^a Celia López Aguilar

Suplente: D^a Laura Rodríguez Mejías

Titular: D. Francisco Cabrera Polo

Suplente: D. José Hernández Robles

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

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

Descripción: JEFE/A DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Gestión de las infraestructuras informáticas de computación, almacenamiento, comunicaciones y red de datos.

- Soporte a los usuarios de base de datos y de las aplicaciones instaladas sobre estas. Especialmente Oracle.

- Colaboración con la dirección técnica de la que depende en estas cuestiones y las que se le encomienden en relación con estas.

- Jefatura del personal a su cargo.

- Las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

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

- Ofimática

- Régimen Local

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Transparencia

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- TIC (Tecnologías de la información y de la comunicación)

- Informática. Programación. Administración de equipos. Redes etc.

- Ciberseguridad

- Protección de datos
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 DE SERVICIO DE INNOVACIÓN 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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Gestión y ejecución de los procesos y aplicaciones informáticas de gestión para la innovación digital.
- Coordinación con las áreas municipales a tal fin.
- Puesta en marcha de proyectos de innovación tecnológica y su desarrollo en el Ayuntamiento.
- Cuantas otras se le encomienden por la Dirección Técnica de la que depende sobre esta materia.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Ofimática
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - TIC (Tecnologías de la información y de la comunicación)
 - Informática. Programación. Administración de equipos. Redes etc.
 - Ciberseguridad
 - Protección de datos
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 DE DESARROLLO ANEXO I

Código: R26

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 26

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:

- Colaborar con su superior inmediato en la realización de las funciones superiores de planificación y organización en el ámbito de su competencia.
- 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):
 - Ofimática
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - TIC (Tecnologías de la información y de la comunicación)
 - Informática. Programación. Administración de equipos. Redes etc.
 - Ciberseguridad
 - Protección de datos
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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, 14 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.164

AYUNTAMIENTO DE GRANADADELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS*Bases de provisión para concurso específico de
puestos Concejalía Delegada de Mantenimiento,
Medio Ambiente y Educación***EDICTO**

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

HACE SABER: Con fecha 21 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 MANTENIMIENTO,
MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN**

- **DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN
(SALUD, CONSUMO Y EDUCACIÓN)**

Responsable de Unidad Veterinaria

Jefe/a Servicio de Educación

Director/a de Laboratorio

Jefe/a Sección Administrativa de Educación

Responsable de OMIC

- **DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN
(MANTENIMIENTO)**

Jefe/a de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales y Colegios

Jefe/a Sección de Jardines

Jefe/a de Sección de Limpieza de Edificios

(...)

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 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.

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 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 esta 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 compuesta 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 actuarán 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: D. Juan Carlos González Molina

Suplente: D. Arturo José Olivares Olivares

Vocales:

Titular: D. Roberto López Robles

Suplente: D. Javier Torices Pino

Titular: D^a M^a Luisa de la Torre Serrano

Suplente: D. Antonio Hurtado González

Titular: D. Francisco Fuentes Chamorro

Suplente: D. José Manuel Linares García

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

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

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN
(SALUD, CONSUMO Y EDUCACIÓN)

Descripción: RESPONSABLE DE UNIDAD VETERINARIA

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Elaboración, desarrollo y seguimiento de planes de higiene de industrial y proyectos relativos a la salud en grandes empresas.

- 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

- Protección de datos
- Régimen Local
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Tecnología de los alimentos
 - Análisis
 - Zoonosis. Lucha antivectorial
 - Salud pública
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 SERVICIO DE EDUCACION
 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:

- Desarrollo de las políticas de colaboración con la Administración Educativa, así como de los programas educativos complementarios.
- Atención a los colegios públicos del municipio.
- 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):
 - Ofimática/TIC
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica

- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Programas educativos
 - Convenios
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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: DIRECTOR/A DE LABORATORIO

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:

- Realización de análisis higiénico-sanitario de productos alimenticios, gases y agua.
- Informes técnicos en relación con los análisis realizados.
- 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
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):

- Tecnología de los alimentos
- Análisis
- Zoonosis. Lucha antivectorial
- Salud pública
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 SECCION ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN

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:

- Tramitación administrativa del Servicio de Educación.
- 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):

- Ofimática/TIC
- Protección de datos
- Régimen Local
- Transparencia

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género

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

- Programas educativos
- Convenios
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- 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 DE OMIC ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Información a consumidores/as y atención de las demandas presentadas.
- 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):

- Ofimática/TIC
- Protección de datos
- Régimen Local
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Transparencia

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género

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

- Tecnología de los alimentos
- Salud pública.
- Defensa de usuarios y consumidores.
- Inspección, vigilancia y control consumo. Actas.
- Juntas Arbitrales de Consumo.
- Atención al público.
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo.

- 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 MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN (MANTENIMIENTO)

Descripción: JEFE/A DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS

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: AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería/Ingeniería Técnica
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
 - Coordinación, gestión y ejecución de los proyectos y obras en edificios municipales y colegios.
 - Realización y dirección de proyectos técnicos.
 - Control de obras en edificio municipales.
 - Aquellas cuestiones relacionadas con el Recinto Ferial.
 - 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
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Mantenimiento en general, limpieza, jardinería, electricidad, fontanería, albañilería, carpintería etc.
 - Contratación administrativa.
 - Inspección, vigilancia y control de concesionarios de servicios.
 - Obras. Proyectos.
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo.
 - 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 SECCIÓN DE JARDINES
 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:
 - Gestión y tramitación administrativa de las materias competencia del Servicio.
 - 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
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Mantenimiento en general, limpieza, jardinería, electricidad, fontanería, albañilería, carpintería etc.
 - Contratación administrativa.
 - Inspección, vigilancia y control de concesionarios de servicios.
 - Obras. Proyectos.
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo.
 - 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 DE SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

ANEXO I
 Código: JSC
 Número de puestos: 1
 CE.: 18.670,56 euros
 CD.: 22
 Tipo de provisión: Singularizado
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: C1-B
 Escala: AE
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:

- Coordinación, gestión y ejecución de los proyectos de trabajos de conservación y de limpieza de edificios municipales, colegios públicos y solares.

- Control de las empresas concesionarias.
- 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
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Protección de datos
- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Mantenimiento en general, limpieza, jardinería, electricidad, fontanería, albañilería, carpintería etc.
 - Contratación administrativa.
 - Inspección, vigilancia y control de concesionarios de servicios.
 - Obras. Proyectos.
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo.
 - 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, 23 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.165

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases de provisión por concurso específico para puestos de Concejalía Delegada de Deportes, Hacienda, Calidad y Organización

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 DE DEPORTES, HACIENDA, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

- COORD. GENERAL DE DEPORTES, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

(DIRECCIÓN TÉCNICA DE CALIDAD Y ORGANIZACIÓN)

Jefe/a Sección de Organización

- COORD. GENERAL DE DEPORTES, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

Jefe/a de Servicio de Eventos Deportivos y Programas de Atención Especial

Jefe/a de Servicio de Control de Concesionario Deportivo y de Actividades Deportivas en la Naturaleza

Jefe/a de Servicio de Actividades Física-Deportivas

Jefe/a de Servicio de Mantenimiento, Obras y Proyectos

Jefe/a de Servicio de Medicina Deportiva

Jefe/a de Sección Programación, Control y Usos de Instalaciones Deportivas

Jefe/a de Sección Administración Deportes

Coordinador/a Responsable Instalaciones Deportivas

- COORD. GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CIUDAD INTELIGENTE

(DIRECCIÓN TÉCNICA DE HACIENDA)

Jefe/a Servicio de Catastro

Jefe/a Sección de resolución de Recursos Económicos

Jefe/a Sección de Servicios Informáticos

(...)

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 ser-

vicio 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 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 compuesta 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:

Para el puesto adscrito a la Coord. General de Deportes, Calidad y Organización (Dirección Técnica de Calidad y Organización):

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D^a Carmen M^a Prados Peña

Suplente: D. Ignacio Flores Arcas

Vocales:

Titular: D. Carlos Caraballo Jiménez

Suplente: D. José Carlos Pérez Cañavate

Titular: D. Manuel Fernández Moreno

Suplente: D^a Visitación Martín González

Titular: D. Daniel Martín Martínez

Suplente: D^a Encarnación Rama Ramírez

Vocal-Secretario:

Titular: D. Manuel Martínez Miras

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Para los puestos adscritos a la Coord. General de Deportes, Calidad y Organización Jefe/a de Servicio de Eventos:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Javier Luna Quesada

Suplente: D. Miguel Ángel Redondo Cerezo

Vocales:

Titular: D^a Beatriz de Andrés Docio

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Titular: D. Roberto Linares Gabaldón

Suplente: D^a Concepción Cenarro Montoro

Titular: D. Agustín Belda Busca

Suplente: D. Rogelio Martín Soler

Vocal-Secretario:

Titular: D. Manuel Martínez Miras

Suplente: D^a Esther de la Torre Robles

Para los puestos adscritos a la Coord. General de Economía, Hacienda y Ciudad Inteligente (Dirección Técnica De Hacienda):

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. D. Francisco Manuel Aranda Morales

Suplente: D. Luis Jaime Martín Rodríguez

Vocales:

Titular: D^a Susana López Lozano

Suplente: D. Rafael Zurita Lozano

Titular: D. Antonio Romero Romero

Suplente: D^a Leonor Aranda Lozano

Titular: D^a Beatriz Sánchez de Lara Gómez

Suplente: D^a Gloria Villegas Martínez

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

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

COORD. GENERAL DE DEPORTES, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN
(DIRECCIÓN TÉCNICA DE CALIDAD Y ORGANIZACIÓN)

Descripción: JEFE/A SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Ejecución de tareas de control y asignación de reprograma, comunicaciones y mobiliario.
- Diseño y propuesta de distribución de los espacios de trabajo en las dependencias e inmuebles municipales.
- Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso.
- Las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Ofimática/TIC
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Organización
 - Calidad
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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.

COORD. GENERAL DE DEPORTES, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

Descripción: JEFE/A DE SERVICIO DE EVENTOS DEPORTIVOS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIAL

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Elaborar la programación técnico-deportiva que conforma los eventos deportivos que organiza la Concejalía.

- Planificar, programar y en su caso realizar por medios propios o en colaboración con empresas de servicios deportivos y/o entidades deportivas la programación técnico-deportiva del servicio.

- Gestionar los procesos y procedimientos administrativos y económicos relacionados con el servicio de cualquier índole, conforme a las instrucciones correspondientes.

- 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

- Protección de datos

- Régimen Local

- Transparencia

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas

- Contratación administrativa

- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas

- Obras y proyectos de obra

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- 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 DE SERVICIO DE CONTROL DE CONCESIONARIO DEPORTIVOS Y DE ACTIVIDAD EN LA NATURALEZA

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Elaborar la programación técnico-deportiva que conforman las actividades deportivas en la naturaleza que organiza la Concejalía.

- Planificar, programar y en su caso realizar por medios propios o en colaboración con empresas de servicios deportivos y/o entidades deportivas la programación técnico-deportiva del servicio.

- Gestionar los procesos y procedimientos administrativos y económicos relacionados con el servicio de cualquier índole, conforme a las instrucciones correspondientes.

- 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

- Protección de datos

- Régimen Local

- Transparencia

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
- Contratación administrativa
- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
- Obras y proyectos de obra
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 DE SERVICIO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Elaborar la programación técnico-deportiva que conforman los servicios físico-deportivos y médicos deportivos, que organiza la Concejalía.
- Planificar, programar y en su caso realizar por medios propios o en colaboración con empresas de servicios deportivos y/o entidades deportivas la programación técnico-deportiva de los centros deportivos municipales.
- Gestionar los procesos y procedimientos administrativos y económicos relacionados con el servicio de cualquier índole, conforme a las instrucciones correspondientes
- 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
- Protección de datos
- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea

- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
- Contratación administrativa
- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
- Obras y proyectos de obra
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, OBRAS Y PROYECTOS

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería

Formación Específica: Mantenimiento de instalaciones deportivas

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Desarrollar y controlar el mantenimiento de las condiciones debidas de las instalaciones y equipos, así como de la puesta a punto de los espacios deportivos para su uso.
- Programar y proyectas las obras de ampliar y/ o reforma en las instalaciones deportivas.
- Gestionar los procesos y procedimientos administrativos y económicos relacionados con el servicio de cualquier índole, conforme a las instrucciones correspondientes
- 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
- Protección de datos
- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica

- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
 - Contratación administrativa
 - Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
 - Obras y proyectos de obra
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 DE SERVICIO DE MEDICINA DEPORTIVA

ANEXO I

Código: JSV

Número de puestos: 1

CE.: 21.492,06 euros

CD.: 26

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Licenciatura en Medicina

Formación Específica: Medicina de la educación física y del deporte

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Asesorar en su ámbito a la delegación de los diferentes programas deportivos que se ofrecen en la Concejalía de Deportes con el fin de que obtengan un mejor rendimiento las personas usuarias, y también en prevención de accidentes o potenciales riesgos para la salud de los mismos.
- Atención a usuarios para la expedición de certificados/informes de aptitud deportiva, controles médicos que así se determine, prescripción y orientación a los usuarios.
- Elaborar programas de actividades deportivas para colectivos especiales. Protocolos de información y asesoramiento sobre prácticas deportivas para así garantizar los derechos reconocidos a los usuarios en el artículo 12 de la Ley de Salud Pública de Andalucía.
- Formar al personal técnico en su caso, en materia de salud que tenga relación con su actividad.
- Gestión administrativa del centro.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
 - Ofimática/TIC
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
 - Medicina. Medicina deportiva
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 DE SECCIÓN PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Programar el uso de las instalaciones deportivas y los horarios del personal de control y mantenimiento adscrito a estas.
- Gestionar directamente las mismas.
- Colaborar con el Servicio de Instalaciones en el control de su uso, normativa y recomendaciones, que afecten a los usuarios.
- 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
- Protección de datos
- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
- Contratación administrativa
- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
- Obras y proyectos de obra
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPORTES

ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Gestión de los procedimientos administrativos que se tramitan en Deportes.
- Instrucción, ejecución y apoyo a estos.
- Gestión económica.
- Cuantas se le encomienden por el Servicio y Coordinación General de la que depende.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Las propias de su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (concurso ordinario):
- Ofimática/TIC
- Protección de datos

- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
- Contratación administrativa
- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
- Obras y proyectos de obra
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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: COORDINADOR/A RESPONSABLE INSTALACIONES DEPORTIVAS

ANEXO I

Código: DR22

Número de puestos: 1

CE.: 16.413,36 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: D4

Funciones Específicas:

- Coordinación de las tareas necesarias, medios personales y materiales para un correcto funcionamiento de las actividades y eventos a celebrar en las instalaciones deportivas asignadas.
- Supervisión relativa a la vigilancia, el control y el mantenimiento de instalaciones deportivas asignadas.
- Supervisión sobre el control de recaudación y hoja de caja de las instalaciones asignadas.
- Manejo del material y herramientas necesarias a tal efecto, así como la colaboración con los eventos deportivos que se desarrollen anualmente, en ambos casos dentro de su ámbito competencial.
- Custodia de llaves y cuantas le sean asignadas motivadamente por su superior
- Supervisión sobre el control de recaudación y hoja de caja de las instalaciones.

- Jefatura del personal a su cargo.
- 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
 - Ofimática/TIC
 - Protección de datos
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas
 - Atención al público
 - Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas. Mantenimiento y conservación en general
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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.

COORD. GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CIUDAD INTELIGENTE

(DIRECCIÓN TÉCNICA DE HACIENDA)

Descripción: JEFE/A SERVICIO DE CATASTRO

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 Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Colaboración con la Dirección General del Catastro.
 - Colaboración, en general, con la gestión municipal en esta materia según la normativa vigente.
 - 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
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Calidad
 - Organización
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Gestión tributaria. Inspección y recaudación
 - Gestión de otros ingresos de derecho público
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 SECCIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

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/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Gestión y liquidación de impuestos, tasas y precios públicos, así como de otros recursos de carácter público. Supervisión de las notificaciones que se realicen en esta materia.
- 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):
 - Ofimática/TIC
 - Régimen Local
 - Transparencia
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Calidad
- Organización
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Gestión tributaria. Inspección y recaudación
 - Gestión de otros ingresos de derecho público
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Protección de datos
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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 SECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Coordinación de la Dirección Técnica con entidades financieras y otros servicios municipales en materia de recaudación.

- 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
- Régimen Local
- Transparencia
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género
- Calidad
- Organización
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):

- Gestión tributaria. Inspección y recaudación
- Gestión de otros ingresos de derecho público
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Protección de datos
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- 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, 14 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.170

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases de provisión para concurso específico, puestos en Concejalía Delegada de Urbanismo y Obra Pública

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 pro-

cesos 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 URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

- DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

Jefe/a de Servicio de Planeamiento Protegido

Jefe/a de Sección de Patrimonio del Suelo

Jefe/a de Sección Administrativa de Planeamiento

- DIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIAS Y DISCIPLINA

Jefe/a Servicio de Procedimientos Comunicados e Inspección Urbanística

Jefe/a del Servicio de Suelo No Protegido

Responsable Gestión Licencias Urbanísticas

Responsable Gestión Arquitectura (adscrito a Licencias)

- DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Jefe/a Servicio de Arquitectura

(...)

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.

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 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 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 compuesta 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 si-

milar 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 los puestos adscritos a la Dirección General de Urbanismo:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: Dª Mª Isabel Rodríguez Hervías

Suplente: D. Álvaro Cortés Moreno

Vocales:

Titular: D. Juan Fernando Granados Rodríguez

Suplente: Dª Mª Carmen Ramírez Cascales

Titular: D. Enrique Olmedo Rojas

Suplente: Dª Cristina Jiménez Oliva

Titular: D. José Luis Arjona Ruiz

Suplente: Dª Mª del Mar León Abril

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Manuel Martínez Miras

Para los puestos adscritos a la Dirección General de Licencias y Disciplina:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Álvaro Cortés Moreno

Suplente: Dª Mª Isabel Rodríguez Hervías

Vocales:

Titular: D. Juan Fernando Granados Rodríguez

Suplente: Dª Mª Carmen Ramírez Cascales

Titular: D. Enrique Olmedo Rojas

Suplente: Dª Mª del Mar León Abril

Titular: D. Agustín Belda Busca

Suplente: D. Ángel Luis Benito Pérez

Vocal-Secretario:

Titular: D. Abraham Galán Moreno

Suplente: D. Manuel Martínez Miras

Para los puestos adscritos a la Dirección Técnica de Obras:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Agustín Belda Busca

Suplente: D. Álvaro Cortés Moreno

Vocales:

Titular: D. Rogelio Martín Soler

Suplente: D. Francisco Javier Jiménez Fernández

Titular: D. Ángel Luis Benito Pérez

Suplente: D. Antonio Hurtado González

Titular: Dª Eva Irene Sánchez Jerez

Suplente: D. Juan José Andrés García

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

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.

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

Descripción: JEFE/A DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROTEGIDO

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:

- Elaboración de propuestas, informes, proyectos y documentos técnicos especializados en orden a la tramitación de expedientes relacionados con el planeamiento y la gestión urbanística relacionada con los ámbitos sujetos a especial protección.

- Apoyo técnico y asesoramiento en el resto de las funciones que se desarrollan en la Subdirección tanto de planeamiento urbanístico como de gestión urbanística.

- 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

- Régimen Local

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Igualdad de género

- Unión Europea

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia
- Cultura/Patrimonio
- Sistemas de Información Geográfica
- 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 DE SECCIÓN DE PATRIMONIO DEL SUELO

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 administrativa del patrimonio municipal del suelo.
- Instrucción y tramitación de los procedimientos administrativos relativos a los PMS.
- 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
- Régimen Local
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Igualdad de género
- Unión Europea

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia

- Cultura/Patrimonio

- Sistemas de Información Geográfica
- 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 DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEAMIENTO

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 administrativa del planeamiento urbanístico.
- Instrucción y tramitación de los procedimientos administrativos relativos a este.
- 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
- Régimen Local
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Igualdad de género
- Unión Europea

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia
- Cultura/Patrimonio
- Sistemas de Información Geográfica
- 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 LICENCIAS Y DISCIPLINA
Descripción: JEFE/A SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS COMUNICADOS E INSPECCIÓN URBANÍSTICA
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: AE
Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
Titulación Académica: Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería
Formación específica: —
Observaciones: D3
Funciones Específicas:
- Control formal y material de los procedimientos comunicados, control formal de la presentación de la documentación correspondiente a las licencias urbanísticas, y funciones de inspección urbanística.
- 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):
- Régimen Local
- Ofimática/TIC
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Igualdad de género
- Unión Europea
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia
- Cultura/Patrimonio
- Sistemas de Información Geográfica
- 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 DEL SERVICIO DE SUELO NO PROTEGIDO

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 de la actividad de autorización y reacción disciplinaria en materia urbanística (licencias) en suelo no protegido.
- Autorización de ocupaciones de vía pública en su zona de actuación.
- Cédulas urbanísticas y órdenes de ejecución.
- Actuaciones de inspección, disciplina y restauración del orden jurídico perturbado en su zona de actuación.
- 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
- Ofimática/TIC
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Igualdad de género
- Unión Europea
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia
- Cultura/Patrimonio
- Sistemas de Información Geográfica
- 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 LICENCIAS URBANÍSTICAS

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: AG

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 que se le encomienden en relación con los procedimientos de licencias y disciplina urbanística que se realiza por el Ayuntamiento.

- Cuantas se le encomienden relacionadas con esta área municipal.

- 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):

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Igualdad de género

- Unión Europea

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Protección de Datos

- Transparencia

- Cultura/Patrimonio

- Sistemas de Información Geográfica

- 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 ARQUITECTURA

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: AG

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 que se le encomienden en relación con los procedimientos de inspección técnica de edificios que se realiza por el Ayuntamiento y en materia de obras que se realizan (arquitectura).

- Cuantas se le encomienden relacionadas con estos servicios municipales

- 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):

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Protección de Datos

- Transparencia

- Cultura/Patrimonio

- Sistemas de Información Geográfica

- 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 TÉCNICA DE OBRAS

Descripción: Jefe/a Servicio de Arquitectura

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería Edificación

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Estudio, informe, colaboración en la redacción y aprobación de Proyectos de Edificación de iniciativa o competencia municipal.

- Establecimiento y definición de las políticas municipales en materia de rehabilitación y recuperación urbana.

- Mejora de la protección y conservación del patrimonio cultural, especialmente del catalogado.
- 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):

- Régimen Local
- Ofimática/TIC
- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas
- Metodología Didáctica
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género

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

- Urbanismo. Licencias. Disciplina
- Obras. Proyectos. Ejecución
- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Protección de Datos
- Transparencia
- Cultura/Patrimonio
- Sistemas de Información Geográfica
- 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 1.180

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Bases de provisión de concurso específico para puestos de Concejalía Delegada de de Cultura y Patrimonio

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 DE CULTURA Y PATRIMONIO

- DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA
- Responsable del Archivo Municipal
- Responsable de Patrimonio Cultural
- (...)

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 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 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.

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 (debi-

damente 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 concurran 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 conside-

rado 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 con-

junta 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:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Agustín Rubio Fregenal

Suplente: Dª Susana López Lozano

Vocales:

Titular: Dª María Morales Sánchez

Suplente: Dª Concepción Cenarro Montoro

Titular: D. Luis Jaime Martín Rodríguez

Suplente: Dª Montserrat Castello Nicás

Titular: Dª Teresa Martín Funes

Suplente: Dª Ana Abad González

Vocal-Secretario:

Titular: D. Manuel Martínez Miras

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Ad-

ministrativo 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.

Descripción: RESPONSABLE DEL ARCHIVO MUNICIPAL

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: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Ejecución y desarrollo de todos los procesos relativos a los Archivos Municipales, tanto el Histórico como el Administrativo Intermedio.

- 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):

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Transparencia

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Archivística

- Patrimonio Cultural/Documental

- Paleografía

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Protección de Datos

- 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 DE PATRIMONIO CULTURAL

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:

- Gestión del Patrimonio Cultural.

- Conservación y rehabilitación del mismo.

- Colaboración con el servicio de patrimonio del que depende a estos efectos.

- 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

- Transparencia

- Protección de datos

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Patrimonio Cultural

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- 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.

- Así como las propias de su categoría profesional.

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

NÚMERO 1.183

AYUNTAMIENTO DE GRANADADELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS*Bases de provisión de concurso específico para
puestos de Concejalía Delegada de Participación
Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos***EDICTO**D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Dele-
gado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y
Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 6 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 PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMERCIO

Jefe/a Servicio de Participación Ciudadana
Responsable Gestor de la Información

- COORDINACIÓN GRAL. DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

Responsable Contenidos Web
Responsable Conserjería y Regencia

- COORD. GRAL. DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Jefe/a Servicio de Administración de Personal y Acción Social

Jefe/a de la Sección Técnica de Recursos Humanos

Jefe/a de la Sección de Acceso al Empleo Público

Jefe/a Servicio de Vigilancia de la Salud

(...)

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 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 de no 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 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 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.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración estará compuesta 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 actuarán 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 los puestos adscritos a la Dirección de los Servicios de Participación Ciudadana y Comercio:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Agustín Rubio Fregenal

Suplente: D. Miguel Ángel Redondo Cerezo

Vocales:

Titular: Dª María Morales Sánchez

Suplente: Dª Ramona Salmerón Robles

Titular: Dª Concepción Ramos Villar

Suplente: Dª Elisa Isabel Soria Dorado

Titular: Dª Cristina Medina Rey

Suplente: D. Víctor Ramírez Lozano

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

Para los puestos adscritos a la Coordinación General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Ángel Martín-Lagos Carrera

Suplente: D. Miguel Ángel Redondo Cerezo

Vocales:

Titular: D. Abraham Galán Moreno

Suplente: D. Francisco Javier Torices Pino

Titular: D. Roberto Linares Gabaldón

Suplente: Dª Encarnación Rodríguez Marín

Titular: D. Enrique Resco Fernández de la Reguera

Suplente: D. Carlos Caraballo Jiménez

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Esther de la Torre Robles

Suplente: Dª Encarnación Rodríguez Marín

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

DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMERCIO

Descripción: JEFE/A SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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
 Administración de Adscripción: AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones Específicas:
 - Ejecución de las políticas en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
 - Coordinación de los Centros Cívicos Municipales y las actividades que en ellos se desarrollan.
 - Gestión de los movimientos vecinales y sus asociaciones.
 - 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
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Participación Ciudadana. Movimientos asociativos
 - Atención a la ciudadanía en sus diversos formatos, presencial, telefónica, por Internet etc.
 - Información
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - 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 GESTOR DE LA INFORMACIÓN

ANEXO I

Código: JSC

Número de puestos: 1

CE.: 18.670,56 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1-B

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Recabar de los Servicios Municipales la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar; la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relación con el Ayuntamiento de Granada.

- Facilitar y suministrar los contenidos de información que se ofrecerán al ciudadano, a través de los siguientes medios: Internet: Web Municipal; Telefonía: Call Center; Información presencial: Oficinas de información; Cualquier otro medio que se establezca (Correo electrónico, Mensajería Móvil SMS, Canales RSS). Todo ello bajo la dirección, supervisión y coordinación de la Jefatura de la Sección de Coordinación de Información Municipal.

- 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
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Participación Ciudadana. Movimientos asociativos
 - Atención a la ciudadanía en sus diversos formatos, presencial, telefónica, por Internet etc.
 - Información
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
 - 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.

COORDINACIÓN GRAL. DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

Descripción: RESPONSABLE CONTENIDOS WEB

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: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones:

Funciones Específicas:

- Gestión y ejecución de las tareas encomendadas de mantenimiento, actualización, modificación y creación de la información disponible en la página web municipal, tabloneros de anuncios y edictos (tanto físicos como electrónicos).

- Colaboración y coordinación con Recursos Humanos en lo referente a estas funciones en relación al Portal del Personal Municipal y procedimientos electrónicos que se deriven de este.

- Cuantas se le encomienden en relación con esta materia.

- 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

- Régimen Local

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Atención a la ciudadanía en sus diversos formatos, presencial, telefónica, por Internet etc.

- Información

- Páginas Web

- 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 CONSERJERÍA Y REGENCIA

ANEXO I

Código: RAJ5D3

Número de puestos: 1

CE.: 20.786,99 euros

CD.: 22

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3 J5

Funciones Específicas:

- Gestión, coordinación y planificación del personal subalterno municipal.

- Colaboración con los actos protocolarios e institucionales.

- 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):

- Protección de Datos

- Transparencia

- Ofimática/TIC

- Régimen Local

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Metodología Didáctica

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

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

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Protocolo

- Atención a la ciudadanía en sus diversos formatos, presencial, telefónica, por Internet, etc.

- Información

- 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 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y ACCIÓN SOCIAL

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:
 - Instrucción y control de tareas en todo lo referente a nóminas, seguros sociales, acción social y control de personal.
 - Elaboración, comprobación, tramitación y seguimiento de las tareas en relación con las unidades administrativas que dependen de este.
 - Gestión de todas las aplicaciones informáticas relacionadas con dichas funciones.
 - Colaboración con las Instituciones, Organismos, y entidades en general, con los que se relacione.
 - 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
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Régimen jurídico empleados públicos locales
 - Procedimiento administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
 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 de los instrumentos de gestión de recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público en colaboración con la Subdirección y Dirección General.
 - Desarrollo de todos los procedimientos administrativos relacionados con estos instrumentos.
 - Manejo de la aplicación informática municipal que sirve de base para el desarrollo de estos instrumentos.
 - 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
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
 - Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Régimen jurídico empleados públicos locales
 - Procedimiento administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 DE SECCIÓN DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO
 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 y ejecución de las tareas de colaboración a nivel superior y de gestión que se le encomienden en relación con los procedimientos de selección de personal.
 - Desarrollo de las contrataciones temporales, programas de empleo y cuantas sean necesarias para el desarrollo del reclutamiento de personal y políticas de acceso al empleo público.
- 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
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Régimen jurídico empleados públicos locales
 - Procedimiento administrativo. Derecho Administrativo
 - Protección de datos
 - Transparencia
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD

ANEXO I

Código: JSV

Número de puestos: 1

CE.: 21.492,06 euros

CD.: 26

Tipo de provisión: Singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: Acreditación como Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales y especialista en Medicina del Trabajo.

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Ejecución, coordinación, instrucción y gestión de procedimientos de vigilancia de la salud del personal municipal.

- Establecimiento de medidas de prevención y promoción de la salud.

- Desarrollo y aplicación de políticas de prevención de riesgos laborales de orden sanitario.

- 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 jurídico empleados públicos locales
 - Procedimiento administrativo. Derecho Administrativo
 - Transparencia
 - Ofimática/TIC
 - Régimen Local
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Metodología Didáctica
 - Igualdad de género
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
- Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (concurso específico):
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Medicina. Medicina del trabajo
 - Protección de datos
 - Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
 - 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 1.257

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Padrón de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2023

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 8668/2023 de la Sección de Tributos, el Padrón para el

ejercicio 2023 del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 14:00 horas.

Con la publicación del presente Edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en el Padrón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de marzo de 2023.-Susana López Lozano, Gestión Tributaria.

NÚMERO 1.258

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Periodo voluntario de cobro impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2023

EDICTO

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. EJERCICIO 2023

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Caja Rural de Granada, Caixa-Bank (Servicaixa 24 horas), mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 22 de marzo y finaliza el día 22 de mayo de 2023.

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana *sedeelectrónica/tramitacion/pagar recibos*

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Pz. del Carmen s/nº

Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas s/nº, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edif. C, planta baja

Albaycin. Pz. Aliatar 1

Chana. Ctra. De Málaga, 100.

Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.

Genil. Avda. Cervantes, 29

Norte. Pza. Jesús Escudero García, 2.

Ronda I: C/ Julio Verne nº 1

Ronda II: C/ Marqués de Mondéjar, 3.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 6 de marzo de 2023.-Susana López Lozano, Gestión Tributaria.

NÚMERO 1.294

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES

Aprobación del IV Plan de Infancia y Adolescencia 2023-2027

EDICTO

Expte. Admtvo.: 27353/22

La Sra. Concejala Delegada de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social, y Mayores del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria, celebrada el día 24 de febrero de 2023, entre otros acuerdos, adoptó el número 50, relativo a la aprobación inicial del IV PLAN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2023-2027.

A partir de la publicación del presente Edicto, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente, que estará expuesto al público en las dependencias de la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social, y mayores (Avda. Fuerzas Armadas, 4, Complejo Administrativo Mondragones, Edf. E, Planta Baja) y en la sede electrónica municipal (www.granada.org) y presentar las alegaciones que se estimen oportunas, así como las propuestas que puedan enriquecer el mismo.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a su resolución, en su caso, y aprobación por el Ayuntamiento Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de marzo de 2023.-La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social, y Mayores (Delegación por Decreto de 16/07/2021), fdo.: Nuria Gutiérrez Medina.

NÚMERO 1.221

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Delegación de competencias de la JGL en materia de contratación

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 3 de marzo de 2023 ha adoptado acuerdo nº 303 del siguiente tenor literal:

“Visto expediente de Alcaldía-Secretaría General relativo a la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de Contratación.

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dispone en su art. 4.2 que corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden.

“Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se regirá por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.”

El art. 19 Ley 40/2015 regula específicamente el régimen de los órganos colegiados de la AGE y Entidades dependientes de ésta, por lo que no resulta de aplicación a los órganos colegiados de las Entidades que integran la Administración Local.

En los municipios de gran población como Granada, a los que aplica el Título X Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen, Local el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local conforme a lo previsto en la DA 2ª.11 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Este órgano colegiado se regula por el art. 127 de la citada Ley 7/85, cuyo apartado 2 permite delegar la competencia en materia de contratación, entre otros: en uno de sus miembros, en los coordinadores generales y en los directores generales del Ayuntamiento.

Por lo expuesto, por razones de eficacia en la gestión y economía procesal, y sin perjuicio de las delegaciones que en materia de la contratación se delegaron por la Junta de Gobierno en su acuerdo de 16 de mayo de 2022, a propuesta del Sr. Alcalde, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Delegar en la Directora General de Presidencia y Contratación del Ayuntamiento la competencia para actuar en representación de la Junta de Gobierno Local interviniendo como responsable de operación en el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Segundo.- Esta delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de su acuerdo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la interesada.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a este acuerdo.”

Granada, 3 de marzo de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 1.223

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases de selección para contratación personal de ejecución Programa Empleo y Formación 2022

EDICTO

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL FORMADOR Y PERSONAL DE APOYO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROYECTO EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

ANTECEDENTES

Por resolución de 7 de julio de 2022, (BOJA nº 132 de 12/07/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, se concede con fecha 20 de diciembre de 2022 al Ayuntamiento de Guadix una subvención para la puesta en marcha de programas formativos encaminados a la formación e inserción laboral de personas desempleadas.

El Programa de Empleo y Formación se materializa en proyectos de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas participantes y se concretarán en iniciativas de empleo y formación que respondan a las necesidades del mercado de trabajo, en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social, que permitan compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo.

A través del proyecto "Actividades de Gestión Administrativa en Guadix", expediente 18/2022/PE/0018 se impartirá formación sujeta a certificado de profesionalidad "Actividades de Gestión Administrativa" (ADGD0308), regulado en el RD 645/2011 de 9 de mayo.

El proyecto consiste en el desarrollo de un Plan formativo que está relacionado con la práctica profesional en una actividad de utilidad pública o de interés general y social que deberá posibilitar la cualificación profesional del alumno/a, y favorecer su inserción laboral.

Este proyecto se configura en una única fase de formación en alternancia con la práctica profesional. El alumnado será contratado por el Ayuntamiento de Guadix en la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje, percibiendo las retribuciones salariales que les correspondan de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con el Artículo 11 de la citada orden, el personal de Ejecución de dicho programa está compuesto por: Personal directivo, personal formador, personal de Apoyo administrativo y Personal de Apoyo a la inserción laboral y al empleo.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGI-DO.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar las actuaciones recogidas en el proyecto presentado por este Ayuntamiento Expediente 18/2022/PE/0018 (Proyecto de actividades de gestión administrativa) ante la Dirección Provincial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de Andalucía.

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas de acuerdo con la siguiente descripción:

- Denominación de la plaza: Director/a del Programa de Empleo y Formación: Una plaza de Técnico/a Direc-

tivo/a, grupo A1, grado universitario o equivalente, a tiempo completo de 14 meses de contratación para la acción formativa de actividades de gestión administrativa, para la coordinación y gestión del proyecto completo.

- Denominación de la plaza: Formador/a-Docente: Una plaza de Formador/a-Docente, grupo A2, a tiempo completo de 12 meses de duración, que deberá impartir todos los módulos formativos asociados al certificado de profesionalidad "Actividades de gestión administrativa" (ADGG0508), debiendo cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, necesarios para impartir las siguientes acciones formativas autorizadas:

MF233-Ofimática

MF973-Grabación de datos

MF976-Operaciones administrativas comerciales

MF978-Gestión de archivos

MF979-Gestión operativa de tesorería

MF980-Gestión auxiliar de personal

MF981-Registros contables

MP8111-Actividades de gestión administrativa

- Denominación de la plaza: Personal de apoyo:

* Una plaza de personal de apoyo administrativo a tiempo completo, subgrupo B, ciclo formativo Grado superior especialidad Administración y Finanzas, o equivalente, durante todo el desarrollo del proyecto (14 meses de duración).

* Una plaza de personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo a tiempo parcial, grupo A2, durante los 2 últimos meses del Proyecto.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertantes. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración del Proyecto Expediente 18/2022/PE/0018 (Proyecto de actividades de gestión administrativa).

1.3.- Todos los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la resolución de subvención concedida al efecto por la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía.

1.4.- El Grupo de clasificación de la presente contratación laboral se encuentra encuadrada en el grupo A1/A2/B conforme al artículo 76 según la nueva estructura de clasificación profesional contenida en el R.D. Ley 5/2015 del E.B.E.P.

1.5.- Al presente concurso le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, el RD 896/91, de 7 de junio, el 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, las Ba-

ses de la presente convocatoria, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.6.- A los/as titulares de estas plazas les corresponderán las siguientes funciones:

* Personal Formador/Docente-Tutor:

a) Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.

b) Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.

c) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.

d) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

e) Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.

f) Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as, así como el nivel de capacitación alcanzado.

g) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de alternancia y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.

h) En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.

i) Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.

j) Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.

k) Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.

* Director/a de Programa de Empleo y Formación:

a) Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.

b) Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales.

c) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.

d) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.

e) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.

f) Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.

g) Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

h) Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

* El personal de Apoyo Administrativo:

a) Desarrollo y puesta en marcha de la gestión administrativa del mismo.

b) Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.

c) Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.

d) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.

e) Ayudar a la preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.

f) Coordinación y colaboración con el personal directivo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

* El personal de Apoyo a la Inserción laboral y al empleo:

a) Impartición de módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades.

b) Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.

c) Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.

d) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

e) En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.

f) Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.

g) Búsqueda de empresas para la mediación de la inserción socio-laboral.

h) Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.

i) Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

2.1.- Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del

Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3.- Tener los requisitos mínimos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y estar en posesión de las siguientes condiciones, según el puesto de trabajo:

- Director/a de Programa de Empleo y Formación

Debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de un nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. 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 del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

- Personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al empleo

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de un nivel formativo mínimo de titulación de grado medio universitario o su equivalente, en este último caso deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

b) Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación socio laboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

- Personal de Apoyo Administrativo

Debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, según el Resuelve Undécimo de la resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el

Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

b) Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

- Personal Formador-Docente

Debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, que establece: El personal formador, para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, debe cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados.

a). La persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de la titulación universitaria de grado medio o equivalente y contar con la experiencia exigida por la normativa de aplicación, según se indica a continuación: Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

b). Poseer Competencia docente: será de aplicación lo expuesto para las acciones formativas conducentes para la obtención de un certificado de profesionalidad. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

c). Experiencia profesional: Deberán acreditar al menos un año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.

2.4.- Requisitos comunes a todos los Formadores/as/ Tutores. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

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

2.9.- Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen que asciende a la cantidad de:

- Grupo A1: 18,85 euros
- Grupo A2: 17,10 euros
- Grupo B: 14,75 euros

Este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo.

- Forma de proceder para el abono de esta tasa por derechos de examen:

Abono de la tasa: Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica - Liquidación y Gestión Tributaria - Autoliquidación Derechos de Examen - Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.guadix.es: PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado. En el abono ne-

cesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos del aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, el aspirante quedará excluido.

2.10.- Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Los anexos I (Instancia) y II (Autobaremación) se publicarán en el portal de transparencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9 a 13 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

3.2.- El plazo de presentación es de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos, no obstante, en el supuesto de que el interesado/a quiera presentar varios puestos presentará una única instancia (Anexo I), donde indicará que puestos solicita además de efectuar el pago de tasa correspondiente de cada uno de los puestos que sean solicitados; el currículum y la documentación acreditativa se presentará una única vez, en la forma en que se establece en estas bases que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria y tantos Anexo II (Autobaremación) como puestos se presenten.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se presentará copia de la siguiente documentación:

* Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

* Titulación requerida al puesto.

* Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional y de la competencia docente, exigida como requisito en la base segunda de la presente convocatoria.

* Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.

* La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará, obligatoriamente, mediante la presentación del informe de vida laboral, los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

* Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)

* Demás méritos y circunstancias personales.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias o formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

CUARTA.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con 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; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 días de plazo para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (guadix.sedelectronica.es) y en el portal de transparencia, señalándose un plazo de 2 días para la subsanación de errores.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como a la composición de la comisión de valoración, el lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas.

5.3.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix y en la página Web, el listado provisional de seleccionados/as y reservas, estableciéndose un plazo de 2 días, para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

5.4.- Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con el Resuelve Duodécimo de la resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

SEXTA.- TRIBUNAL

6.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente/a, secretario/a, con voz y voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix (www.guadix.es) y portal de transparencia.

6.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 7ª de la presente convocatoria.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

6.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Procedimiento de selección de los/as aspirantes:

a) La selección constará de dos fases: concurso (hasta 6 puntos) y entrevista (hasta 4 puntos)

b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios www.guadix.es, y se dispondrá de un plazo de dos días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix.

c) En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremaación (Anexo II) como puestos a postular.

d) Una vez realizada la selección de personal, de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022) y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor del mismo.

7.2. Méritos profesionales. Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir. El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 4 puntos. La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, siendo ésta no baremable.

7.2.1.- Para el Personal Formador:

MÉRITOS PROFESIONALES

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con el mismo

código de la vacante a la que se presenta: 0,30 puntos/mes.

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con distinto código de la vacante a la que se presenta: 0,15 puntos/mes.

- Por los servicios prestados en Administraciones Públicas, por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar: 0,10 puntos/mes.

- Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar: 0,05 puntos/mes.

7.2.2.- Para el resto del personal (Personal Directivo, Personal de Apoyo Administrativo y

Personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al empleo)

MÉRITOS PROFESIONALES

- Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria: 0,10 puntos/mes.

- Por los servicios prestados en otras entidades, empresas privadas por cada mes completo de experiencia relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo exigido en la convocatoria: 0,05 puntos/mes.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:

* Certificado de Servicios Prestados

* Contratos

* Vida laboral.

- En caso de Empresas Privadas:

* Certificado de empresa.

* Contratos.

* Vida Laboral.

En caso de Empresarios/as o Profesionales Libres:

* Modelos 036 o 037 - de censo en actividades económicas.

* Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.

* Vida Laboral.

7.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 2 puntos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,15 puntos.

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,20 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,25 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 0,30 puntos.

Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización): 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente

La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación: 0,10 puntos.

c) Los títulos

Por cada título académico relacionado con el puesto al que se opta en la convocatoria: 0,50 puntos.

Por cada título universitario de grado superior/medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria: 0,30 puntos.

Por formación pedagógica (CAP), formador de formadores, certificado de profesionalidad docencia de la formación profesional para el empleo o similar y/o máster universitario MAES, orientación profesional para el empleo, técnicas búsqueda de empleo, informática e idiomas u otras acciones formativas relacionadas con el puesto: 0,30 puntos.

Por cursos de formación recibidos relacionados directamente con las unidades de competencia del Certificado de profesionalidad: 0,20 puntos.

Por formación en prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, ofimática y sensibilización ambiental: 0,04 puntos.

Por estar en posesión de carnets profesionales, ponencias, jornadas o curso que no hayan sido valorados en los apartados anteriores y que guarden relación con el puesto convocado: 0,02 puntos.

Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

- Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

- La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará: • Mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados, expedidos como consecuencia de su superación, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa, la fecha de impartición y horas formativas.

7.4. Entrevista: Hasta 4 puntos

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se podrán valorar, entre otros, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista y estarán ordenadas de mayor a menor.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.

2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.

3. Mejor puntuación alcanzada en la entrevista.

4. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.

Concluida la baremación, se hará público en el Tablón anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix (<https://guadix.sedelectronica.es>) el listado provisional de seleccionados/as y reservas, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 25 de las bases reguladoras, Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021), el resuelve Duodécimo de la convocatoria por resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022) y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor del mismo antes de ser contratados por este Ayuntamiento de Guadix.

9.2. El Ayuntamiento procederá a citar, fehacientemente a los/as aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el/la seleccionado/a presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

9.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada para la impartición de un itinerario formativo y aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos/as reservas en los demás listados en los que figurase.

9.4. El Ayuntamiento de Guadix no está obligado a formalizar contratación de aquel docente del itinerario formativo que no tengan suficiente número de alumnos/as demandantes para su impartición.

9.5.- El Ayuntamiento de Guadix no se obliga a la contratación del personal del Proyecto si llegado el mo-

mento ésta decide no iniciar el Expediente 18/2022/PE/0018 derivado de la resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 132 de 12/07/2022)

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para responder a las necesidades de contratación de este Ayuntamiento.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será mientras duren, dichos Programas de Empleo y Formación.

UNDÉCIMA.- BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Sr. Presidente del Ayuntamiento de Guadix, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal de ejecución de conformidad con la Orden de 13 de septiembre de 2021 (BOJA nº 180 de 17/09/2021) y resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA nº 84 de 12/07/2022) por parte del órgano instructor del mismo.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos por los/as candidatos/as durante el proceso de selección serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Guadix así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado/a siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que

se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Guadix, Plaza Constitución, nº 1, 18500 Guadix (Granada).

Guadix, 3 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.217

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Listado de admitidos y excluidos de tribunal y fecha concurso de méritos para una plaza de Monitor Escolar

EDICTO

Resolución de Alcaldía núm. 172 de fecha 24 de febrero de 2023, por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Una plaza de monitor escolar.

Que por resolución de la Alcaldía 2022-870 de fecha 9 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, perteneciente al grupo C2 de clasificación profesional. Monitor escolar, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, que las bases han sido publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 223, de fecha 22 de noviembre de 2022, el BOJA núm. 238, de 14 de diciembre de 2022, abriéndose el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente de su publicación en el BOE, núm. 311 de 28 de diciembre de 2022.

Que finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. No existiendo aspirante alguno excluido, Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS / DNI

María Jiménez Morón / ***6932**

María Angustias López Pérez / ***0765**

Emilia Pérez Salguero / ***0542**

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal del correspondiente procedimiento, concurso de méritos.

Miembro / Identidad

Presidente / Sara Rodríguez Castillo

Suplente / Benito Soriano Valenzuela

Vocal / Concepción Méndez Martínez

Suplente / Antonio Martín Díaz

Vocal / José Ignacio Ramírez Rodríguez

Suplente / Francisco Javier Olea Gómez

Vocal / Raúl Rodríguez Rodríguez

Suplente / José Miguel García Tejera

Vocal / Elisa Antequera Rodríguez

Suplente / María Soledad Rodríguez Rubia

Secretario / Encarnación Jiménez Melero

Suplente / María Paz Bustos González

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Se comunica que el inicio del proceso selectivo, Concurso de Méritos, tendrá Lugar el día 16 de marzo de 2023 a las 11:00 para la constitución del tribunal y realización de la baremación de los méritos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento "http://gualchos.sedelectronica.es y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de admitidos, fecha que tendrá lugar el procedimiento del concurso de méritos, así como la composición del Tribunal de Selección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 24 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.218

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para tribunal y fecha concurso de méritos para una plaza de Administrativo

EDICTO

Resolución de Alcaldía núm. 179 de fecha 2 de marzo de 2023, por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Una plaza de administrativo

Que por resolución de la Alcaldía 2022-870 de fecha 9 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de funcionario perteneciente al grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de administración general, Administrativo, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, que las bases han sido publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 223, de fecha 22 de noviembre de 2022, el BOJA núm. 238, de 14 de di-

ciembre de 2022, abriéndose el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente de su publicación en el BOE, núm. 311 de 28 de diciembre de 2022.

Que finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS / DNI

María Aránzazu Aguilar Torres / ***4055**

María Carmen Castilla Cabrera / ***4435**

María Ángeles Fernández Acosta / ***3810**

María Luisa Sánchez Padial / ***0369**

Raúl Rodríguez Rodríguez / ***1735**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS / DNI / MOTIVO

Francisco Javier Puerta del Pino / ***6018** / Renuncia

Alba María Villegas García / ***3841** / Renuncia

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal del correspondiente procedimiento, concurso de méritos.

Miembro / Identidad

Presidente / Sara Rodríguez Castillo

Suplente / José Ignacio Ramírez Rodríguez

Vocal / Concepción Méndez Martínez

Suplente / Antonio Martín Díaz

Vocal / Benito Soriano Valenzuela

Suplente / Francisco Javier Olea Gómez

Vocal / Encarnación Jiménez Melero

Suplente / José Miguel García Tejera

Vocal / Elisa Antequera Rodríguez

Suplente / María Soledad Rodríguez Rubia

Secretario / María Paz Bustos González

Suplente / José Antonio Pérez Puerta

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Se comunica que el inicio del proceso selectivo, Concurso de Méritos, tendrá Lugar el día 16 de marzo de 2023 a las 13:00 para la constitución del tribunal y realización de la baremación de los méritos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://gualchos.sedelectronica.es y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de admitidos, fecha que tendrá lugar el procedimiento del concurso de méritos, así como la composición del Tribunal de Selección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 2 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.201

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Aprobación del presupuesto 2023 y plantilla***EDICTO**

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de 2023 y Plantilla de personal, adoptado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 30 de enero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24 de 6 de febrero de 2023, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos:

INGRESOS:

Cap. I Impuestos directos: 1.929.706,12
 Cap. II Impuestos indirectos: 27.000,00
 Cap. III Tasas y otros ingresos: 614.018,95
 Cap. IV Transferencias corrientes: 1.359.624,47
 Cap. V Ingresos patrimoniales: 91.652,00
 Cap. VI Enajenación inversiones reales: -
 Cap. VII Transferencias de capital: -
 Total: 4.022.001,54

GASTOS:

Cap. I Gastos de personal: 1.457.182,76
 Cap. II Gastos en bienes corrientes y serv.: 1.867.402,41
 Cap. III Gastos financieros: 12.606,35
 Cap. IV Transferencias corrientes: 202.925,41
 Cap. VI Inversiones reales: 425.884,61
 Cap. VII Transferencias de capital: -
 Cap. VIII Activos financieros.: -
 Cap. IX Pasivos financieros: 56.000,00
 Total: 4.022.001,54

PLANTILLA DE PERSONAL / Nº DE PLAZAS / GRUPO

A) Personal Funcionario.

I.- Con Habilitación de Carácter Nacional.

- Secretario-Interventor / 1 / A1
 - Interventor (en régimen Agrupación)

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría Entrada / 1 / A1

II.- Escala de Administración General.

Subescala Técnica

- Técnico de Administración General / 1 / A1

Subescala Administrativa

- Administrativos / 1 / C1

Subescala Auxiliar

- Auxiliares Administrativos / 3 / C2

III.- Escala de Administración Especial.

Subescala Técnica

- Técnico Sup. Arquitecto / 1 / A1

Subescala de Servicios Especiales.

- Jefe de Policía Local / 1 / C1

- Policía local / 3 / C1

B) Personal Laboral Fijo.

- Auxiliar Administrativo / 1 / C2

PERSONAL OFICIOS VARIOS:

- Encargado de obras / 1 / C2

- Oficial de servicios múltiples / 1 / E

- Albañil Oficial 1ª / 1 / E

- Fontanero / 1 / E

- Operario limpieza viaria / 4 / E

- Operario limpieza viaria, jornada parcial / 1 / E

- Limpiadora / 3 / E

- Operario de mantenimiento / 1 / E

C) Personal Eventual

- Coordinador de comunicaciones y relaciones institucionales / 1

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1, del art. 171 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 1.169

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Listados provisionales de admitidos/excluidos para procesos de estabilización***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resoluciones de Alcaldía de fecha 1 de marzo la relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos de las convocatorias para selección y provisión con carácter definitivo en el marco los procesos de estabilización de empleo temporal s de la plazas vacantes en la plantilla cubierta temporalmente de Oficial de Construcción 1ª, Dinamizador Guadalinfo, Limpiador/a de dependencias, Auxiliar Administrativo y Asesor Ambiental, se anuncia que los listados provisionales de admitidos y excluidos de los procesos de selección indicados están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://hueneja.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Huéneja, 1 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 1.225

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)*Presupuesto general para el ejercicio 2023*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montillana.sedelectronica.es>].

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

Montillana, 3 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 1.240

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Convenio para ejecución de obras vial c/ Rector Emilio Muñoz Fernández*

EDICTO

Mediante resolución de fecha 27 de febrero de 2023 (resolución nº 2023001251), he resuelto someter a información pública la propuesta de Convenio presentada por la Junta de Compensación del Sector SUS PLA-1-2 y SSGG adscritos del PGOU de Motril, para la ejecución de las obras de urbanización del Vial Calle Rector Emilio Muñoz Fernández en Playa Granada situado al Este del Parque Severiano Ballesteros de Playa Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en la página web municipal (www.motril.es), por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones se estimen convenientes.

Motril, 1 de marzo de 2023.-El Teniente Alcalde de Urbanismo, fdo.: Antonio José Escámez Rodríguez.

NÚMERO 1.177

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)*Aprobación de padrones de contribuyentes*

EDICTO

José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murtas,

HAGO SABER: Que aprobados por Decreto de Alcaldía de 2 de marzo de 2023, los Padrones de Contribuyentes de la Tasa Municipal por Suministro de Agua, así como la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondientes al cuarto trimestre del año 2022, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles a fin de que por los interesados puedan formularse las reclamaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para que se produzcan los efectos legales correspondientes.

Murtas, 2 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.208

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)*Presupuesto General 2023*

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada,

HAGO SABER: De conformidad con los arts.112.3 de la ley 7/85 de 2 de abril y art. 169.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo Pleno de fecha 30 de enero de 2023, por el que se aprueba el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023 se procede a la publicación del resumen de por capítulos, así como la plantilla de personal aprobada para el citado ejercicio en la misma sesión plenaria.

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2023

ESTADO DE INGRESOS

CAP. I. Impuestos directos	77.097,08 euros
CAP. II. Impuesto Indirectos	17.550,00 euros
CAP. III. Tasa y otros ingresos	118.474,78 euros
CAP. IV. Transfer corrientes	402.842,94 euros
CAP. V. Ingresos patrimoniales	2.200,00 euros
CAP. VII. Transfer de capital	1.610.246,00 euros
CAP. VIII. Activos financieros	0,00 euros
CAP. IX. Pasivos financieros	0,00 euros
TOTAL	2.228.410,80 euros

ESTADO DE GASTOS

CAP. I. Gastos de personal	286.589,30 euros
CAP. II. Gastos bienes corrt.	303.907,50 euros
CAP. III. Gastos financieros	1.840,00 euros
CAP. IV. Tranfer. corrientes	17.207,00 euros
CAP. VI. Inversiones reales	1.618.467,00 euros
CAP. VII. Tranfer. capital	0,00 euros
CAP. VIII. Activos financieros	0 euros
CAP. IX. Pasivos financieros	400,00 euros
TOTAL	2.228.410,80 euros

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

PERSONAL FUNCIONARIO

PUESTO

DENOMINACIÓN: Secretaría-Intervención

Núm. 1, Nivel C.D: 26.

Grupo: A2.

Escala: habilitación Nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención

Dinamizadora Centro Guadalinfo Grupo C2

Funcionaria Interina Por programas.

Funcionario Auxiliar-Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2. vacante

Total: 3

PERSONAL LABORAL: INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN: Encargado General:

Núm.

Tipo de Contrato: laboral indefinido.

Vacantes: 1

DENOMINACIÓN:

Limpiadora dependencias municipales: 1

Auxiliar Ayuda a Domicilio: 6

Tiempo Parcial:

Personal Funcionario: 3

Personal Laboral Indefinido: 8

TOTAL: 11

Conforme a lo dispuesto en el art. 172.1 del Texto Re-fundido de la LHL, se podrá interponer contra la aprobación definitiva del Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada.

Soportújar, 3 de marzo de 2023.-El Alcalde en funciones, fdo.: Manuel Romero Funes.

NÚMERO 1.175

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)*Aprobación del padrón de basura 2º/trim./2023*

EDICTO

Dª Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 56/2023 de fecha 02/03/2023 ha sido aprobado el Pa-

drón municipal correspondiente a la tasa de Basura 2º. Bimestre del ejercicio 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no tendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 2 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 1.205

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Convocatoria concurso de venta forzosa para la ejecución por sustitución de edificios

EDICTO

D. Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía con nº 2023/0259 de fecha 2 de marzo 2023, se convoca concurso para la venta forzosa para la ejecución por sustitución, de edificios situados en c/ Granada nº 33 y 35 de la Bda. Purchil y Avda. Virgen de los Remedios s/n de la Bda. de Ambroz.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de venta forzosa para la ejecución por sustitución que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días naturales para que los interesados puedan presentar sus proposiciones.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. <https://vegasdelgenil.sedelectronica.es/>

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, comenzándose a contar dicho plazo desde la publicación en dicho perfil.

Vegas del Genil, 2 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.202

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 3/09/23 CE VA

EDICTO

D^a Patricia Carrasco Flores, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de marzo de 2023, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario Expte. 3/09/23 CE VA, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Crédito Extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 2 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Patricia Carrasco Flores.

NÚMERO 1.232

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Actuación extraordinaria para nave agrícola

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 124, de 3 de marzo de 2023, se acordó:

PRIMERO: Admitir a trámite la solicitud presentada por D. Óscar Bueno Moreno, para autorización de nave agrícola, sita en la parcela 195, del polígono 9 y, referencia catastral 18196A009001950000QG del término municipal de Zafarraya.

SEGUNDO: Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un periodo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con llamamiento a los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses afectados (Servicio de Dominio Público Hidráulico, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.

Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de Urbanismo, publicándose el proyecto además, en el portal de la transparencia de la

sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya (<https://zafarraya.sedelectronica.es> en el apartado J.6 Otros instrumentos urbanísticos).

TERCERO: Solicitar informe a la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

Zafarraya, 3 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 1.167

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA PRESA DE BARCINAS DE DEIFONTES

Junta general ordinaria

EDICTO

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43 de los Estatutos de esta Comunidad, se cita a Vd. en primera convocatoria a las 19,30 h y en segunda a las 20,00 h, para que asista a la reunión de la Junta General en sesión Ordinaria, que se celebrará el día 18 de marzo de 2023 en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Deifontes, para tratar los asuntos que figuran en el siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta Anterior.

2º.- Ingresos y gastos del ejercicio 2022

3º.- Presupuesto ejercicio 2023.

4º.- Elección de nuevos cargos

5º.- Ruegos y preguntas.

Deifontes, 2 de marzo de 2023.-El presidente (firma ilegible).

NÚMERO 1.185

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Cuotas de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta

EDICTO

Confecionados los padrones anuales de las Cuotas de Riego Fijo y/o Sobrantes, así como renunciaciones temporales y Canon Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para el ejercicio 2023 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interpo-

ner recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que los plazos de ingreso será único y comprenderá desde 01/05/2023 hasta el 30/06/2023, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el día 1 y el 30 de abril de 2023.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 19 de febrero de 2023, con un reparto de 14,50 euros/marjal para riego fijo, 14,00 euros/marjal de sobrantes y 14,50 euros/marjal para renunciaciones temporales y 6,50 euros/marjal para canon.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2023.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.184

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Padrones de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Jacín

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y reparto ordinario para el ejercicio 2023, de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Jacín; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas

Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 16-04-2023 hasta el 15-06-2023, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 22 de febrero de 2023, con el siguiente reparto:

<u>Dula</u>	<u>Euros/Marjal</u>
Paguillo	14,23
Viernes Tarde	12,42
Sábado Tarde	10,30
Lunes Mañana	11,26
Lunes Tarde	10,15
Cortijo Valla real	8,92
Martes Mañana	14,68
Martes Tarde	8,90
Miércoles Mañana	9,41
Miércoles Tarde	7,55
Jueves Mañana	11,86
Viernes Mañana	9,58
Sábado Mañana	6,01
Domingo Mañana	10,84
Domingo Tarde	14,66

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2023.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.295

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Rectificación de error en bases para la concesión de subvenciones destinadas al fomento del consumo por la ciudadanía en los comercios de Armilla

EDICTO**Rectificación de error**

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 45 de fecha 8 de marzo de 2023, se ha publicado el anuncio núm. 1.186 del Ayuntamiento de Armilla, en el que se han detectado errores en dicho anuncio, por lo que se procede a su corrección mediante la publicación íntegra del anuncio correcto, remitido a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con nº de anuncio 128326:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL FOMENTO DEL CONSUMO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA EN LOS COMERCIOS DE ARMILLA

De conformidad con lo previsto en las Bases para la concesión de subvenciones en para el fomento del consumo por los ciudadanos en el municipio de Armilla, se publica extracto de las mismas, así como de su convocatoria, cuyo texto puede consultarse en la BDNS, así como en la web de este Ayuntamiento (<http://www.armilla.es>)

Primero. Beneficiarios

“Serán beneficiarias de estas ayudas las personas mayores de edad empadronadas el Padrón municipal

de Armilla antes del 28 de febrero de 2023” que se comprometan a gastar un mínimo de 60 euros en los comercios adheridos a la presente convocatoria.

Segundo. Objeto

Contribuir a que se produzca una reactivación de la economía del municipio de Armilla, impulsando, a la vez, el consumo de la ciudadanía con el fin de preservar la actividad comercial del municipio, evitando la pérdida de empleo y el cierre de negocios

Tercero. Bases reguladoras

Bases de convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas al fomento e incentivo del consumo por parte de la ciudadanía en los comercios de Armilla

Cuarto. Cuantía

De acuerdo con el Plan Estratégico aprobado por este Ayuntamiento, la dotación económica para la convocatoria es de 50.000,00 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación en el BOP de Granada hasta la fecha prevista en las Bases reguladoras.

La solicitud se realizará a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Armilla ("<https://sede.armilla.es>" "<https://sede.armilla.es>) y demás sitios estipulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y deberá ir acompañada de la documentación detallada en las Bases reguladoras

Sexto. Pago y justificación

El pago se realizará previa presentación de la documentación justificativa correspondiente.

Armilla, 8 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez. ■