



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 67 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.-Expte. 14.427/AT....	2	GUADIX.-Bases y convocatoria para plaza de Oficial Especialista para Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas	20
CONSEJERÍA DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA.-Expte. 20200274; AAU/AL/0001/22; E-4312, 14.147/AT	3	Bases para selección de plaza de Administrativo/a de Economía y Hacienda	24
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales.....	6	HUÉNEJA.-Admitidos para plaza de Limpiador/a a jornada parcial y tribunal.....	30
Admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio de Archivo-Biblioteca	7	Admitidos para plaza de Oficial de Primera y tribunal	31
Admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental.....	7	ÍLLORA.-Aprobación de varios padrones fiscales	31

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.-Estudio de detalle, expte. 2022/3759.....	8	IZNALLOZ.-Bases de selección para plaza de Técnico/a de Inclusión Social	32
BEAS DE GUADIX.-Padrón de agua y basura del primer trimestre de 2023	9	LOJA.-Proyecto de actuación para implantación de actividad de celebración de eventos	38
CAMPOTÉJAR.-Reglamento de saneamiento y alcantarillado	10	MARACENA.-Convocatoria y bases para plaza de Auxiliar Técnico de Servicios Generales y otros	38
LA CALAHORRA.-Suplemento de créditos, expediente 73/2023	10	Convocatoria y bases para plazas de Oficial de la Policía Local	43
CANILES.-Admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión, estabilización.....	10	Convocatoria y bases para plaza de Maestro Oficial de Servicios Múltiples	50
CÚLLAR VEGA.-Plan Parcial de Ordenación Residencial 3	10	MOTRIL.-Reglamento Interno de Centros Municipales de Servicios Sociales	55
COGOLLOS DE LA VEGA.-Nombramiento de funcionario interino para plaza de Auxiliar Administrativo	11	ÓRGIVA.-Relación de bienes de expropiación	55
Expediente para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago (2)	11	PELIGROS.-Modificación presupuestaria 2151/2023	55
DÚDAR.-Presupuesto general 2023.....	12	Padrón de recogida de residuos y otros del primer bimestre de 2023.....	56
GRANADA. DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN.-Bases de provisión, concurso específico, para puesto de Jefe/a de Servicio de Administración de Ciberseguridad	13	SANTA FE.-Nombramiento de Alcaldesa Pedánea de El Jau	56
		TORRE CARDELA.-Aprobación de ordenanzas	57
		Ordenanza fiscal de tasa por derechos de examen y tramitación de expedientes	57
		Ordenanza fiscal de tasa por licencia de tenencia de animales peligrosos	57
		VALLE DEL ZALABÍ.-Admitidos y excluidos para plaza de Dinamizador/Monitor de Guadalinfo	57
		VÁLOR.-Modificación presupuestaria 2/2023 y 3/2023.....	58
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA.-Expediente de modificación de créditos núm. 03/2023-01	59

NÚMERO 5.700/22

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS***Resolución de expediente: 14427/AT***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de instalación solar fotovoltaica sin excedentes de 3.600 kW para autoconsumo en bloque logístico de Mercadona, situada en cubiertas de naves industriales en el P.I. Príncipe Felipe, en el término municipal de Guadix (Granada)".

Exp. Núm. 14.427/AT. E-6309

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 12 de julio de 2022, la entidad MERCADONA, S.A., con NIF: A46103834 y con domicilio social en Calle Valencia Nº 5, Tavernes Blanques, C.P.: 46016 de Valencia; solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del "Proyecto de instalación solar fotovoltaica sin excedentes de 3.600 kW para autoconsumo en bloque logístico de Mercadona, situada en cubiertas de naves industriales en el P.I. Príncipe Felipe, en el término municipal de Guadix (Granada)". Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, proyecto técnico y anexos al proyecto de la instalación, escrituras de constitución de la sociedad, copia del contrato de suministro, documentación técnica, y justificante del pago de la tasas.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Guadix, que emitió contestación favorable con fecha 27/10/2022, y que fue aceptado por la peticionaria con fecha 09/11/2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de transporte, distribución y generación de energía eléctrica está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial en Granada, RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: MERCADONA, S.A., con domicilio social en Calle Valencia Nº 5, Tavernes Blanques, de Valencia con C.P.: 46016 y NIF: A46103834.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Proyecto de instalación solar fotovoltaica sin excedentes de 3.600 kW para autoconsumo en bloque logístico de Mercadona, situada en cubiertas de naves industriales en el P.I. Príncipe Felipe, parcela M-6 en el término municipal de Guadix (Granada)".

Características: Planta Solar Fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes de 3.600 kW de potencia nominal y 4.495,16 kWp formada por 8.248 módulos fotovoltaicos monocristalinos de 545 Wp de potencia de la marca JA SOLAR modelo JAM72S30-545/MR o similares, montados sobre una estructura metálica fijada a la cubierta del edificio, 36 inversores Huawei modelo SUN2000-100KTL-M1 o similares de 100 kW de potencia nominal cada uno; como sistema antivertido se utiliza el dispositivo Smartlogger 3000A junto con un medidor de consumo de la marca JANITZA; protecciones tanto en tensión alterna como en tensión continua y sistema de puesta a tierra.

Presupuesto: 2.971.300,00 euros.

Finalidad: Producción de energía solar fotovoltaica para autoconsumo sin excedentes.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 24 meses.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspon-

diente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, resto de documentación y certificaciones reglamentarias y justificante de abono de la tasa correspondiente.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

6. Esta autorización se concede únicamente para la modalidad de autoconsumo sin excedentes. El cambio de modalidad de autoconsumo sin excedentes a la de autoconsumo con excedentes requerirá de los correspondientes permisos de acceso y conexión por parte del gestor de la red, así como autorización administrativa previa por parte de esta Delegación.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 14 de noviembre de 2022.-El Secretario General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado Territorial ,fdo.: Gumerindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 1.599

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA

*Resolución de expediente: 20200274;
AAU/AL/0001/22; E-4312 14.147/AT*

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada por la que se publica la RESOLU-

CIÓN de 17 de marzo de 2023 de la Secretaría General de Energía de la Consejería de Política Industrial y Energía por la que se concede a favor de QUQUIMA ENERGY, S.L. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la línea subterránea de media tensión 30 kV para la evacuación de los parques eólicos La Colina y Los Balazos en términos municipales de Caniles (Granada) y Serón (Almería), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Expediente interprovincial 20200274

Visto el escrito de solicitud formulado por QUQUIMA ENERGY, S.L.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de 20 de abril de 2020, QUQUIMA ENERGY, S.L., (B- 88239454), solicita Autorización Administrativa de Construcción, para la implantación de la instalación de evacuación de energía eléctrica denominada "Línea subterránea de media tensión de 30 kV para la evacuación de los PP.EE de La Colina y Los Balazos", y afecta a los términos municipales de Caniles (Granada) y Serón (Almería), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico -financiera para la realización del proyecto.

SEGUNDO. Con fecha de 09 de junio de 2020, la entonces Dirección General de Energía solicita subsanación de la solicitud registrada con fecha 20 de abril de 2020. La persona titular presenta la documentación requerida el 18 de junio de 2020 ante la entonces Delegación de Gobierno en Granada.

TERCERO. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Granada número 102 de 31/05/2021.
- BOP de la provincia de Almería número 143 de 28/07/2021.
- BOJA número 108 de 8/06/2021.

Durante el periodo de exposición pública se han presentado alegaciones con fecha de presentación 21/07/2021:

- M^a Piedad Azor Navarro, NIF ***2297**
- José Pérez Pérez, NIF ***5528**
- Miguel Blanco Gallardo, NIF ***1646**
- José Blanco Pérez, NIF ***1845**

y con fecha de presentación 4/08/2021, presentadas fuera del plazo establecido en la información pública:

- Ramona Pérez Azor, NIF ***1844**

No acreditan la condición de interesados. Con fecha 13 de octubre de 2021, la persona titular presenta un escrito de contestación a las alegaciones.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días

de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

- Ayuntamiento de Caniles.
- Ayuntamiento de Serón.
- Sv. de Espacios Naturales Protegidos (Vías Pecuarias) de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería.

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia:

- Ayuntamiento de Serón: se recibió informe favorable el 17/2/21.
- Sv. de Espacios Naturales Protegidos (Vías Pecuarias) de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería: se recibió condicionado con fecha 4/3/21, con aceptación por parte del promotor mediante escrito remitido el 30/3/21.

CUARTO. Con fecha 13 de octubre de 2021 se recibe del Servicio de Energía de la Delegación del Gobierno de Almería, el informe favorable relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto.

QUINTO. Con fecha 8 de noviembre de 2021 se recibe del Servicio de Energía de la Delegación del Gobierno de Granada, el informe favorable relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto.

SEXTO. Con fecha de 21 de diciembre de 2021, la entonces Dirección General de Energía solicita subsanación de la solicitud registrada, indicando que la actuación está sometida a Autorización Ambiental Unificada (AAU) y por lo tanto debe de ir acompañada por una solicitud de la misma acompañada además de la documentación que establece el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010). La persona titular presenta solicitud de ampliación de plazo el 04 de enero de 2022 ante la entonces Dirección General de Energía.

SÉPTIMO. Con fecha de 3 de marzo de 2022, QUQUIMA ENERGY, S.L. (B- 88239454), presenta la documentación requerida solicitando que se efectúen los trámites oportunos para que sea concedida la Autorización Administrativa Previa, de Construcción y Autorización Ambiental Unificada, para la implantación de la instalación de evacuación de energía eléctrica denomi-

nada "Línea subterránea de media tensión de 30 kV para la evacuación de los PP.EE de La Colina y Los Balazos", y afecta a los términos municipales de Caniles (Granada) y Serón (Almería).

OCTAVO. Con fecha de 22 de marzo de 2022, la persona titular aporta documentación complementaria a la presentada en la solicitud con fecha 03 de marzo de 2022.

NOVENO. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del R.D. 1955/2000, así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Granada número 154 de 12/08/2022.
- BOP de la provincia de Almería número 146 de 1/08/2022.
- BOJA número 137 de 19/07/2022.

Sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

- Ayuntamiento de Serón (Almería).
- Sv. de Espacios Naturales Protegidos (Vías Pecuarias) de la entonces Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería.
- Ayuntamiento de Caniles (Granada).
- Diputación provincial de Granada.

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia:

- Ayuntamiento de Serón: se recibió informe favorable el 17/2/21.
- Sv. de Espacios Naturales Protegidos (Vías Pecuarias) de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería: se recibió condicionado con fecha 4/3/21, con aceptación por parte del promotor mediante escrito remitido el 30/3/21.

DÉCIMO. Con fecha 30 de octubre de 2022 se recibe del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, el informe favorable relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto.

UNDÉCIMO. Con fecha 08 de noviembre de 2022 se recibe del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Almería, el informe favorable relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto.

DUODÉCIMO. Con fecha de 20 de diciembre de 2022, la Delegación en Almería con competencias en medio ambiente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (AAU/AL/0001/22), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Secretaría General de Energía en virtud de lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en relación con su anexo primero, así como el artículo 30 del Decreto 356/2010, la actuación objeto de la presente resolución está sometida al requisito de informe vinculante sobre Autorización Ambiental unificada, el cual se resolvió favorablemente con fecha de 20 de diciembre de 2022. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente, en el siguiente enlace: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Secretaría General de Energía de la Junta de Andalucía, a propuesta del Servicio de Energía, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Conceder a favor de QUQUIMA ENERGY, S.L. (B88239454), autorización administrativa previa y de construcción para la implantación de la instalación de evacuación de energía eléctrica denominada "Línea subterránea de media tensión de 30 kV para la evacuación de los PP.EE de La Colina y Los Balazos", afectando a los términos municipales de Caniles (Granada) y Serón (Almería), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: QUQUIMA ENERGY, S.L.

Domicilio: Paseo de la Castellana 259-D - pl 14ª - Edif Torre espacio - 28046-Madrid

Denominación de la Instalación: Línea subterránea de media tensión de 30 kV para la evacuación de los PP.EE de La Colina y Los Balazos

Términos municipales afectados: Caniles (Granada) y Serón (Almería)

Emplazamiento: Coordenadas ETRS89 en el Huso 30 de los principales puntos del trazado de la línea y de la ubicación del centro de seccionamiento y la subestación

	Coord. X	Coord. Y
V01	535.655,90	4.141.639,87
V02	535.660,08	4.141.642,75
V03	535.660,85	4.141.645,01
V04	535.657,85	4.141.654,24
V05	535.657,60	4.141.654,76
V06	535.649,00	4.141.667,19
V07	535.598,82	4.141.775,74
V08	535.599,35	4.141.758,32
V09	535.602,81	4.141.760,93
CS	535.654	4.141.635
SET	535.653,48	4.141.757

Finalidad de la Instalación: Línea eléctrica subterránea de media tensión (30 kV) entre el Centro de Seccionamiento de los parques eólicos "La Colina" y "Los Balazos", situados en el término municipal de Serón (Almería), y la Subestación Límite 220/30 kV, situada en el término municipal de Caniles (Granada), que servirá como evacuación de la energía eléctrica generada por ambos parques.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

Tipo: Subterránea de doble circuito

Longitud: 142 m (121,2 m se encuentran en el t.m. de Caniles (Granada) y 20,6 m en el t.m. de Serón (Almería).

Instalación: En zanja, directamente enterrada.

Tensión de servicio: 30 kV

Tensión más elevada del material: 36 kV

Nº de conductores por fase: 1

Nº de circuitos simultáneos: 2

Conductor línea PE La Colina (24 MW): RHZ1 18/30 kV 1x630 mm²

Conductor línea PE Los Balazos (18 MW): RHZ1 18/30 kV 1x500 mm²

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Secretaría General. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su

caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

- Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 2 años a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

- La persona titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a las Delegaciones Territoriales de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Política Industrial y Energía para las provincias afectadas, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.

- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

- La Administración, previa tramitación del oportuno expediente administrativo, podrá revocar la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella, dejándola sin efecto, con todas las consecuencias que de ello derive, según las disposiciones legales vigentes.

- La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

TERCERO. Notifíquese esta resolución al solicitante, y a todas las Administraciones, organismos públicos y empresas del servicio público o de servicios de interés general que intervinieron o pudieron intervenir en el expediente y publíquese en BOJA y BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la persona titular de la Consejería de Política Industrial y Energía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación personal, en su caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Asimismo, se advierte que de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.7 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, la persona promotora podrá oponerse al informe vinculante emitido por el órgano ambiental competente mediante la interposición de este recurso.

Sevilla, a 17 de marzo de 2023, El Secretario General de Energía, Fdo.: Manuel Larrasa Rodríguez

Insertese el texto de la resolución en el B.O.P. de Granada.

Granada, 17 de marzo de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Aprobación de relación de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Técnico Superior de Centros Sociales

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/004942

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales convocado por resolución de 18 de mayo de 2022 (BOP 1/06/2022).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11.1 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia", para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado "mis inscripciones". Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos".

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta resolución.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 29 de marzo de 2023.

NÚMERO 1.892

NÚMERO 1.893

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Aprobación de relación de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio Archivo-Biblioteca

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/004942

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio Archivo-Biblioteca, convocado por resolución de 18 de mayo de 2022 (BOP 1/06/2022).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11.1 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio Archivo-Biblioteca de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia", para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado "mis inscripciones". Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos".

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta resolución.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 29 de marzo de 2023.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Aprobación de relación de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/004942

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental, convocado por resolución de 18 de mayo de 2022 (BOP 1/06/2022).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11.1 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia", para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado "mis inscripciones". Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos".

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta resolución.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 29 de marzo de 2023.

NÚMERO 1.865

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Aprobación de estudio de detalle, expte.: 2022/3759***EDICTO**

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2023, prestó aprobación definitiva al Estudio de Detalle para fijación de alineaciones, rasantes y ordenación de volúmenes en finca sita en Avda. Fernando de los Ríos, núm. 57 de esta localidad, promovido por D. Jorge Martín Sierra y D^a M^a Teresa López Vela y redactado por los Arquitectos D. Javier Barranco Vela y D. Federico del Río Molina.

Por lo que, una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con la referencia A-028, y en virtud de lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con Sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP.

[...I MEMORIA.

PROMOTORES

El presente Estudio de Detalle se redacta por encargo de D. Jorge Martín Sierra y D^a María Teresa López Vela con DNI: **233***B y **211***S respectivamente y con dirección a efectos de notificaciones **** de Armilla (Granada)

ARQUITECTOS

La redacción del Estudio de Detalle se realiza por los arquitectos D. Javier Barranco Vela y D. Federico del Río Molina, colegiados nº 2591 y nº 5052 en el Colegio de Arquitectos de Granada.

LOCALIZACIÓN

La parcela objeto del presente Estudio de Detalle se sitúa en la Avenida Fernando de los Ríos, núm. 57 de Armilla (Granada).

La referencia catastral es 5219110VG4151G0001DY.

La superficie que aparece en Catastro es de 1.381,00 m² aunque nuestra medición actual georeferenciada nos da una superficie real de 1.418,85 m².

Para una mejor localización de la parcela, véase la documentación gráfica que se adjunta en este documento.

SITUACIÓN URBANÍSTICA

La parcela se encuentra dentro del perímetro de suelo urbano delimitado por el vigente Planeamiento.

La tipología que le afecta es la de "Residencial Edificación Aislada".

Las condiciones de ordenación de esta calificación son:

- OCUPACIÓN MÁXIMA: 35% en todas las plantas.
- PARCELA MÍNIMA: 300 m²
- ALTURA MÁXIMA: 2 Plantas (o 7,90 m).
- FACHADA MÍNIMA: 9 m a vía pública.
- EDIFICABILIDAD: 0,6 m²/m²
- SEPARACIÓN COLINDANTES: 3 metros.
- SEPARACIÓN A VÍA PÚBLICA: La edificación puede alinearse a vía pública.

OBJETO DEL ESTUDIO DE DETALLE

La redacción del presente Estudio de Detalle contempla dos aspectos:

1. SEGREGACIÓN PARA CESIÓN A VIALES

La finca objeto del Estudio de Detalle está afectada, por un lado, con una cesión obligatoria de suelo para la ampliación de la Avenida Fernando de los Ríos (PGOU) y por otro lado se contempla otra cesión de suelo para la ampliación de la actual calle Arabuleila cuya intención es que pase a ser vial público y de 8 metros de anchura.

Para poder materializar estas cesiones al Ayuntamiento de Armilla hemos de segregar de la finca original la correspondiente a los viales. Igualmente procederemos a segregar de la parcela neta ya resultante, las dos parcelas que más adelante se describirán.

Así pues, la finca original quedará dividida en tres fincas: una para la cesión de viales al Ayuntamiento de Armilla y otras dos más que serán solares edificables.

Como hemos dicho anteriormente, partimos de la medición actual que supone una superficie de la parcela bruta de 1.418,85 m².

Según nuestras mediciones, la superficie a ceder es de 402,88 m² hacia la Avenida Fernando de los Ríos, así como otros 196,66 m² correspondientes a la cesión para la ampliación de la actual calle Arabuleila (que pasa a ser de 8 metros de ancho).

Por tanto, en la documentación gráfica aparece como Finca nº 1 la que ha de ser cedida al Ayuntamiento para viales con una superficie de 599,54 m².

El resto de parcela sobrante, es decir 819,31 m², la vamos a dividir en dos nuevas fincas que cumplirán con las condiciones de ordenación.

La grafiada como Finca nº 2 quedará con una superficie de 518,07 m² y la Finca nº 3 con una superficie de 301,24 m².

La suma de estas tres parcelas segregadas suponen el total de la parcela de origen, es decir, la superficie de 1.418,85 m². Todo ello queda suficientemente aclarado en la documentación gráfica adjunta.

FINCA nº 1 = 599,54 m² (Cesión Ayuntamiento)

FINCA nº 2 = 518,07 m²

FINCA nº 3 = 301,24 m²

Suma total = 1.418,85 m² (Parcela bruta)

2. AJUSTE DE LAS CONDICIONES DE ORDENACIÓN

Como consecuencia de la segregación del apartado anterior, los derechos edificatorios de la parcela de cesión al Ayuntamiento de Armilla se van a ajustar y redistribuir en las dos parcelas restantes ya que aquella ya no es edificable (pasa a ser vial público).

Así pues, se propondrán en este Estudio de Detalle, las nuevas condiciones de ordenación que regirán para las dos nuevas parcelas resultantes (nº 2 y nº 3).

NUEVAS CONDICIONES DE ORDENACIÓN

Las nuevas condiciones de ordenación que regirán para las dos parcelas edificables resultantes después de la segregación serán:

- OCUPACIÓN MÁXIMA: 60% en todas las plantas.
- PARCELA MÍNIMA: 300 m².
- ALTURA MÁXIMA: 2 Plantas (o 7,90 m).
- FACHADA MÍNIMA: 9 m a vía pública.
- EDIFICABILIDAD: 1,04 m²/m².
- SEPARACIÓN COLINDANTES: 3 metros.
- RETRANQUEO VIALES: La edificación puede alinearse a fachada.
- VOLADIZOS: Se permiten con las mismas condiciones que regula el PGOU.

Como puede deducirse, las diferencias entre las condiciones de ordenación propuestas y las actuales son debidas exclusivamente al reparto proporcional de la edificabilidad de la parcela nº1 (cesión) entre las parcelas nº 2 y nº 3, así como de la ocupación en planta.

El resto de condiciones no sufren variación.

IV. RESUMEN EJECUTIVO

OBJETO

La finca objeto del Estudio de Detalle está afectada, por un lado, con una cesión obligatoria de suelo para la ampliación de la Avenida Fernando de los Ríos (PGOU) y por otro lado se contempla otra cesión de suelo para la ampliación de la actual calle Arabuleila cuya intención es que pase a ser vial público y de 8 metros de anchura.

Para poder materializar estas cesiones al Ayuntamiento de Armilla hemos de segregar de la finca original la correspondiente a los viales. Igualmente procederemos a segregar de la parcela neta ya resultante, las dos parcelas que más adelante se describirán.

Así pues, la finca original quedará dividida en tres fincas: una para la cesión de viales al Ayuntamiento de Armilla y otras dos más que serán solares edificables.

Como hemos dicho anteriormente, partimos de la medición actual que supone una superficie de la parcela bruta de 1.418,85 m².

Según nuestras mediciones, la superficie a ceder es de 402,88 m² hacia la Avenida Fernando de los Ríos, así como otros 196,66 m² correspondientes a la cesión para la ampliación de la actual calle Arabuleila (que pasa a ser de 8 metros de ancho).

Por tanto, en la documentación gráfica aparece como Finca nº 1 la que ha de ser cedida al Ayuntamiento para viales con una superficie de 599,54 m².

El resto de parcela sobrante, es decir 819,31 m², la vamos a dividir en dos nuevas fincas que cumplirán con las condiciones de ordenación.

La grafiada como Finca nº 2 quedará con una superficie de 518,07 m² y la Finca nº 3 con una superficie de 301,24 m².

La suma de estas tres parcelas segregadas suponen el total de la parcela de origen, es decir, la superficie de 1.418,85 m². Todo ello queda suficientemente aclarado en la documentación gráfica adjunta.

FINCA nº 1 = 599,54 m² (Cesión Ayuntamiento)

FINCA nº 2 = 518,07 m²

FINCA nº 3 = 301,24 m²

Suma total = 1.418,85 m² (Parcela bruta)

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Ver documentación gráfica (página 13: fincas resultantes).

CONDICIONES DE ORDENACIÓN PROPUESTAS

Las nuevas condiciones de ordenación que regirán para las dos parcelas edificables resultantes después de la segregación serán:

- OCUPACIÓN MÁXIMA: 60% en todas las plantas
- PARCELA MÍNIMA: 300 m².
- ALTURA MÁXIMA: 2 Plantas (o 7,90 m).
- FACHADA MÍNIMA: 9 m a vía pública.
- EDIFICABILIDAD: 1,04 m²/m²
- SEPARACIÓN COLINDANTES: 3 metros
- RETRANQUEO VIALES: La edificación puede alinearse a fachada.
- VOLADIZOS: Se permiten con las mismas condiciones que regula el PGOU.

Como puede deducirse, las diferencias entre las condiciones de ordenación propuestas y las actuales son debidas exclusivamente al reparto proporcional de la edificabilidad de la parcela nº1 (cesión) entre las parcelas nº 2 y nº 3, así como de la ocupación en planta.

El resto de condiciones no sufren variación.

INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dado que el objeto del presente documento se limita a segregar de una finca matriz una parcela destinada a cesión para viales quedando el resto de la finca según las condiciones de ordenación propuestas anteriormente y no hay alteración del aprovechamiento definido en la normativa urbanística en vigor, se hace innecesaria la redacción del informe de sostenibilidad económica...].

Armilla, 29 de marzo de 2023.-La Alcaldesa.

NÚMERO 1.869

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Padrón de aguas y basuras del primer trimestre de 2023

EDICTO

D^a Rosa Martínez Huertas. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Beas de Guadix

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía, nº 31 de fecha 30 marzo 2023, se ha aprobado los padrones de agua y basura, correspondientes al primer trimestre 2023 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada, y tablón de anuncios de la corporación, durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de esta Corporación, tal y como esta-

blece el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que hace público para general conocimiento

Beas de Guadix, 30 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 1.846

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Aprobación de reglamento de saneamiento y alcantarillado

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CAMPOTÉJAR

Aprobada inicialmente el Reglamento de prestación del servicio de saneamiento y alcantarillado, por Acuerdo del Pleno de fecha 23/02/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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 [<https://campotejar.sedelectronica.es/>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Campotéjar, 24 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 1.829

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación de suplemento de crédito, expediente 73/2023

EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión del día 27 de marzo de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 73/2023, de suplemento de crédito, el cual estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento durante 15 días, plazo durante el cual podrá presentar alegaciones cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del RD

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En el supuesto de no presentarse reclamación, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de aprobación plenaria. En caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolver.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se entenderán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

La Calahorra, 28 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 1.956

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión, estabilización

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía 126/23, de 31 de marzo de 2023, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos en la selección de personal funcionario para cubrir una plaza de técnico de gestión en el procedimiento de estabilización. Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, para formular reclamaciones o subsanaciones de la documentación presentada.

De no presentarse ninguna, se entenderá elevado a definitivo.

El citado listado se encuentra publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <http://caniles.sedelectronica.es>

Caniles, 31 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.851

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación del Plan Parcial de Ordenación Residencial 3

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 17 de marzo de 2023, se aprobó inicialmente el Plan Parcial de Ordenación Residencial 3 de Cúllar Vega, así como el documento ambiental estratégico correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disp. Transitoria 3ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso

para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y artículos 31 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el texto del Plan junto con el estudio ambiental estratégico a información pública, durante un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan parcial podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>].

Cúllar Vega, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.853

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Plaza para funcionario interino Auxiliar Administrativo grupo C-2

EDICTO

Expediente nº: 1059/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: Ayuntamiento de Cogollos

Fecha de iniciación: 06/10/2021

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria aportada por quienes superaron las pruebas de selección mediante el sistema de concurso-oposición y presentada la renuncia de D^a Victoria Eugenia Novoa Buitrago que ocupaba la siguiente plaza:

Característica de la plaza: funcionario interino Auxiliar Administrativo grupo C-2

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante: D. JUAN JOSÉ ÁLVAREZ ÁLVAREZ

DNI: 74._____

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno.

Cogollos de la Vega, 30 de marzo de 2023.

NÚMERO 1.852

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Expediente para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago

EDICTO

Por acuerdo del pleno de fecha 16 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se pone de manifiesto el expediente instruido para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de diez días, artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas], trámite de audiencia trámite y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

Nº Operación	Aplicación	Saldo
220180003158 2018	163 227.99	338,80
220180003159 2018	163 227.99	2.981,44
220180003803 2018	163 227.99	3.523,52
220180003804 2018	163 227.99	4.065,60
220180003805 2018	163 227.99	3.794,56
220180005277 2018	163 227.99	3.248,00
220180005278 2018	163 227.99	4.878,72
220190001087 2019	163 227.99	3.775,20
220190001104 2019	163 227.99	3.649,36

			<u>Importe</u>			
			<u>Pendiente</u>	<u>Pago</u>	<u>Documento</u>	
					<u>Nombre</u>	
220190001133 2019	163 227,99	4.278,56		473,94	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003059 2019	163 227,99	3.649,36		19,52	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003731 2019	163 227,99	3.523,52		121,07	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003733 2019	163 227,99	4.404,40		58,85	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003734 2019	163 227,99	3.649,36		97,16	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003735 2019	163 227,99	3.775,20		214,08	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003738 2019	163 227,99	3.649,36		22,78	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190003746 2019	163 227,99	3.775,20		617,38	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190004722 2019	163 227,99	3.901,04		22,37	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220190004725 2019	163 227,99	3.397,68		487,75	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220200000893 2020	163 227,99	4.278,56		664,02	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220200000895 2020	163 227,99	2.894,32		918,82	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220200000897 2020	163 227,99	3.901,04		20,00	24234231M	FERRETERÍA LAS PALMERAS
2202000014762020	163 227,99	4.530,24		2.051,54	A85258549	AUDAX ENERGÍA, S.A.
220200002258 2020	163 227,99	4.404,40		4.682,70	B18943191	RAFAEL REVELLES ABOGADOS, S.L.P.
220200002259 2020	163 227,99	2.768,48		474,32	B18403196	H.M. GRANADA, S.L.
220200002263 2020	163 227,99	5.411,12		89,42	51601044S	SANTIAGO GONZÁLEZ SORIANO
220200003063 2020	163 227,99	522,72		344,85	B18343467	TRANSPORTES Y EXCAVACIONES
220200003718 2020	163 227,99	261,36				SUCESORES JOSÉ GARCÍA, S.L.
220200003720 2020	163 227,99	271,04		361,76	B18502187	Químicos Cobos Megías
220200004936 2020	163 227,99	222,64		5.463,15	b19550888	Weber Equipamientos, S.L.
		97.724,80		7.441,50	b19550888	Weber Equipamientos, S.L.
				2.830,82	b18721811	Electrosan Instalaciones Técnicas
				3.000,00	b18721811	Electrosan Instalaciones Técnicas
				5.563,70	b18721811	Electrosan Instalaciones Técnicas
				3.639,48	b92544527	Andamios Pey, S.L.
				866,54	b92544527	Andamios Pey, S.L.
				40.547,52		

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.

Cogollos de la Vega, 24 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 1.850

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Expediente para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago

EDICTO

Acuerdo de pleno de fecha 16 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se pone de manifiesto el expediente instruido para la prescripción de obligaciones y órdenes de pago.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de diez días, artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas], trámite de audiencia trámite y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

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.

Cogollos de la Vega, 24 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 1.837

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Presupuesto general 2023

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Dúdar, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 1.841

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases de provisión, concurso específico, para puesto de Jefe/a del Servicio de Administración de Ciberseguridad

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 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CIBERSEGURIDAD

(...)

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 efecti-

vos 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 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, de-

biéndose 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 Ad-

ministración 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 desempeña-

das en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

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

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

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

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

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

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

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

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

B: 2 puntos

C: 4 puntos

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

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

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

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

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

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

- Doctorado 15 puntos.

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

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

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,3 puntos.

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

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

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

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

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

5.4.- Memoria / Entrevista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que 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 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^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, 27 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCION: JEFE/A SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CIBERSEGURIDAD

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 la administración de elementos de ciberseguridad y sus servicios.

- Administración de la firma electrónica y su certificación.

- Implantación de medidas de seguridad ENS. Monitorización de estado de seguridad del sistema. Seguri-

dad proyectos TIC municipales. Cuantas se le encomienden relacionadas 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.

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

Granada, 27 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.839

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases y convocatoria para una plaza de Oficial Especialista para Mantenimiento de las Instalaciones

EDICTO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 1715/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza: OFICIAL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Régimen: LABORAL FIJO

Unidad/Área: DEPORTES

Categoría profesional: NIVEL III

Titulación exigible: ESO O EQUIVALENTE

Nº de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso-oposición

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Este requisito se acreditará mediante la presentación, junto a la solicitud requiriendo tomar parte del proceso selectivo, de fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se acreditará mediante Certificado médico que se aportará cuando la persona aspirante sea requerida para su contratación por el Ayuntamiento.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Este requisito se acreditará mediante Declaración Responsable realizada por la persona interesada que se aportará cuando la persona aspirante sea requerido para su contratación por el Ayuntamiento.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalentes. Las/os aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los anteriormente especificados deberán aportar la certificación que reconozca la equivalencia por organismo competente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la documentación que acredite su homologación. Este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.

g) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayuntamiento y en particular aquellos que pudieran ser utilizados en las Instalaciones Deportivas Municipales.

h) Pago derechos de examen que ascienden a la cantidad de 18,85 euros, este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

*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 necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, la persona aspirante quedará excluida.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

i) Autobaremación conforme al anexo III. Este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

3. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y deberán contener la manifestación por parte de la persona interesada de reunir todos y cada uno de los requisitos anteriores, debiendo presentar necesariamente los contenidos:

- Modelo oficial Anexo I
- Modelo oficial Anexo III (autobaremación)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia del Título Académico.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de los permisos de conducción de la clase B.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadix, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el

plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La falta de presentación de la documentación en el plazo establecido al efecto en la convocatoria o la imposibilidad de acreditar los requisitos determinará, la exclusión del procedimiento selectivo.

Los modelos oficiales Anexo I (solicitud) y Anexo II (autobaremación) se publicarán íntegramente en la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Portal de Transparencia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y Portal de Transparencia con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con colaboración de asesoría técnica, con voz pero sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la persona que ejerza la presidencia, dos vocales y la persona que ejerza la secretaría. Le corresponderá dilucidar el interpretar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2014, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

6.1 Fase de Concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes (Anexo III) se realizará de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima 32 puntos. La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

- A razón de 2 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en una Administración Local.

- A razón de 1,2 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

- A razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

2. Formación. Puntuación máxima 8 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Guadix, demás Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que versen sobre las materias relacionadas con la plaza convocada Oficial Especialista en Mantenimiento de instalaciones deportivas:

- Hasta 20 horas 0,40 puntos

- De 21 a 50 horas 0,80 puntos

- De 51 a 80 horas 1,20 puntos

- De 81 a 150 horas 1,60 puntos

- De 151 a 250 horas 2 puntos

- Más de 250 horas 2,40 puntos

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

6.2 Fase de Oposición 60 puntos:

La Oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo IV a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico propuesto por el Tribunal, que versara sobre las instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Guadix. Parte específica. Anexo IV.

El supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de 20 minutos.

7. Calificación de la Fase de Oposición.

a) Normas generales.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

b) Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a treinta puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a treinta puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos

c) Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de esta fase.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición, en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

d) Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición y fase de Concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará con una entrevista personal.

Aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no obtuvieron plaza, conformarán UNA BOLSA DE TRABAJO CON LA CATEGORÍA Y EL PUESTO CORRESPONDIENTE en el orden de puntuación obtenida y para efectuar contrataciones durante el período para el que se propone la contratación como personal laboral o funcionario interino por programa.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La persona aspirante seleccionado no acumulará el tiempo de contrato para incrementar los puntos obtenidos en el Concurso, una vez finalizado el periodo de contratación se reincorporará a la bolsa creada con el mismo número de puntos y orden que ha obtenido en el proceso de selección, salvo en el caso de renuncia a la propuesta de contratación o contrato en vigor en el Ayuntamiento en que se excluirá de la Bolsa generada.

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

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

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

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

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 2 años y podrá ser prorrogada por otros dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

8. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponde a partir del día siguiente al de publicación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO IV - TEMARIO BLOQUE COMÚN.

- * Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales.

- * Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

- * Tema 3.- Organización del deporte en el Ayuntamiento de Guadix: Unidades organizativas y competencias, oferta de instalaciones y servicios, normativa (Reglamento de las instalaciones deportivas municipales),

Ordenanza Fiscal y precios públicos uso de instalaciones deportivas municipales.

* Tema 4.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa aplicable al personal laboral. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

* Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. II Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Guadix.

* Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

* Tema 7.- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

* Tema 8.- La Organización Municipal. Las competencias municipales y los servicios mínimos.

* Tema 9.- RD. 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios-técnicos sanitarios de las piscinas.

* Tema 10.- Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.

BLOQUE ESPECÍFICO.

* Tema 1.- El deporte. Concepto y clasificaciones. Instalaciones deportivas municipales en el Municipio de Guadix.

* Tema 2.- Medidas reglamentarias de las canchas deportivas en relación a las diferentes modalidades deportivas. Marcaje. El equipamiento deportivo de canchas: porterías, redes, canastas, postes, etc.

* Tema 3.- Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

* Tema 4.- El material y equipos necesarios en las prácticas deportivas. Conservación y mantenimiento

* Tema 5.- La atención al público. Organización de eventos.

* Tema 6.- Tipos de superficie de juego. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo.

* Tema 7.- El mantenimiento de las Instalaciones Deportivas. Herramientas utilizadas.

* Tema 8.- Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

* Tema 9.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales.

* Tema 10.- Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad.

* Tema 11.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases

* Tema 12.- Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases

* Tema 13.- Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases

* Tema 14.- Las instalaciones acuáticas: piscinas cubiertas y descubiertas. Regulación legislativa.

* Tema 15.- Mantenimiento básico de piscinas. La depuradora: manejo y mantenimiento; filtros; productos de depuración.

* Tema 16.- Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

* Tema 17.- Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella (RD 8652003 del 4 de julio).

* Tema 18.- Jardinería: El riego, elementos, funcionamiento y mantenimiento.

* Tema 19.- Jardinería: el césped deportivo: preparación base; siembra, siega, tratamientos fitosanitarios, abonado, etc. La poda.

* Tema 20.- Fontanería: tipos de tubos para instalaciones. Tipos de válvulas. Sanitarios y griferías. Aspersores y difusores. Programadores y electroválvulas. Riego por goteo.

* Tema 21.- Carpintería: Nociones básicas y herramientas.

* Tema 22.- Albañilería: morteros. Pavimentos y chapado. Enlucidos. Reparaciones superficiales

* Tema 23.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de un sistema eléctrico.

* Tema 24.- Pintura: Conocimientos generales y herramientas.

* Tema 25.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

* Tema 26.- Sistemas de seguridad y planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Primeros auxilios.

* Tema 27.- Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

* Tema 28.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador

* Tema 29.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

* Tema 30.- Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa.

Guadix, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.848

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases para la selección de funcionario/a por concurso oposición

EDICTO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en pro-

riedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 247, de fecha 28 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: ADMINISTRATIVO/A

Denominación: ADMINISTRATIVO/A DE ECONOMÍA Y HACIENDA (AE9)

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: CONCURSO OPOSICIÓN

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente con-

validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las personas aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación y autobaremación en el proceso selectivo de conformidad con los modelos recogidos en los Anexos I y II, de las presentes Bases.

b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 25,10 euros.

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

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

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado, su omisión conllevará la exclusión del aspirante.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

e) Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

3.2 lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (en días laborables dentro del plazo estipulado y en horario de atención al público de 09:00 horas a 13:00 horas) o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix <http://www.guadix.es/>, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma andaluza, igualmente se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en su Portal de Transparencia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El Anexo I (solicitud) y Anexo II (autobaremación) se publicará en la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de máximo de 30 días desde la finalización del

plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

De no existir aspirantes excluido/as, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitido/as y excluido/as, que, será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le

corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, correspondiendo el 60 por ciento de la nota final a la fase de oposición, el 40 por ciento de la nota final a la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo III de estas Bases, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 75 minutos.

Su puntuación será de 0 a 36 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 18 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 0,72 puntos y las respuestas erróneas restan 0,18 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el temario anexo, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 30 minutos

Su puntuación será de 0 a 24 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 18 puntos para entenderlo superado. Esta prueba podrá realizarse mediante medios informáticos a criterio del Tribunal, en función de las disponibilidades de los medios informáticos existentes.

FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

La experiencia profesional y formativa se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

1.-Experiencia profesional como funcionario con independencia del carácter del nombramiento, en plaza de Administrativo en una Administración Pública, 0,28 puntos por mes completo trabajado. Máximo 23 puntos.

2.- Cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier administración pública, federación andaluza de municipios y provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales. Se computarán

0,006 puntos por cada hora reflejada en los diplomas o certificados. Máximo 17 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Los puntos del concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica y, si esto no fuera suficiente, en la prueba tipo test. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una nueva prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Guadix y Portal de Transparencia.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Portal de Transparencia, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto/a acreditará documentalmente ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la citada relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

OCTAVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

Simultáneamente con los resultados definitivos del proceso selectivo, se publicará una relación inicial de aspirantes calificados como apto/as, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, elevándose la misma a la Presidencia de este Ayuntamiento de Guadix para que resuelva la incorporación de las veinte personas que mayor puntuación hayan obtenido a la Bolsa de Empleo Temporal de la categoría de Administrativo.

A estos efectos se dictará resolución de Alcaldía de constitución de Bolsa de trabajo para la contratación como personal laboral temporal y/o nombramiento de funcionarios interinos, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos, únicamente con los veinte aspirantes que mayor calificación final hayan obtenido, siempre que hubiesen superado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se constituya. Si a la finalización de este periodo no se hubiese constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, ésta podrá prorrogarse hasta la constitución de la nueva, por resolución de la Alcaldía por el periodo que estime conveniente.

La bolsa tendrá carácter rotatorio.

Llamamiento de incorporación.

Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto y un máximo de dos. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia.

Para avisar al interesado/a que deba cubrir una necesidad de carácter temporal se realizarán hasta un máximo de tres llamadas telefónicas. A partir del momento en que se establezca el contacto, el interesado deberá dar su conformidad con el nombramiento o contratación correspondiente.

- Si el interesado es el interlocutor se pronunciará en el mismo momento.

- Si dispone de receptor/grabador de mensajes telefónicos se le dejará un mensaje para que en el plazo que se le indique acepte o renuncie a lo ofertado.

- Si responde quien no es la persona interesada, si no dispone de receptor/grabador, se dará por notificado.

- Si no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

El Empleado Público encargado de estas comunicaciones dejara constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Baja en la Bolsa de empleo constituida.

Se considerarán causas de baja en la Bolsa de empleo constituida a tal efecto las siguientes:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazará la oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su llamamiento o notificación.

2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3. El incumplimiento de normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos separados mediante despido firme.

5. La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de las Bolsas, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por los que no dará lugar a la baja en la Bolsa las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- El encontrarse el aspirante trabajando en el momento del llamamiento.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO III

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 10. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 12. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad

de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

Tema 14. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 16. Organización municipal. Competencias.

Tema 17. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 20. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 22. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 23. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 25. La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

Tema 26. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 28. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 31. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 32. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 33. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 34. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 38. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo.

Tema 39. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 40. El programa informático SICALWIN. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Modificaciones presupuestarias. Consulta y listados tesorería y terceros. Registro de justificante de gastos.

Guadix, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.856

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Listado tribunal y convocatoria para plaza de Limpiador/a a jornada parcial

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2023 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de limpiador/a dependencias a tiempo parcial, así como el Tribunal y la convocatoria de la prueba del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- MARÍA DEL ROSARIO ALCÁZAR SANCHEZ, NIF ***8156**.

- ENCARNACIÓN CABRERIZO ALONSO, NIF ***6169**.

- ROSA GALLARDO VALLEJO, NIF ***6373**.

- ASUNCIÓN JIMÉNEZ MOLINA, NIF ***2811**.

- MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ SALMERÓN, NIF ***4042**.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Presidente: Jesús Manuel Navarro Expósito

Suplente: María Dolores Jiménez de Cisneros Quésada

Vocal: Juan Francisco García Gámez.

Suplente: Nuria López Jiménez.

Vocal: Antonia Moreno Torres.

Vocal: Francisco José Cuevas Fernández.

Vocal: Lucrecia Ruiz Serrano.

Vocal: Marta Luque Asenjo.

Secretario: Rafael Delgado Parra.

Suplente: Antonio Calancha Martín.

La valoración de la fase de concurso se realizará el jueves 27 de abril de 2023, a las 10:00 horas, en la Casa Consistorial publicándose los resultados en la sede electrónica.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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 interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, donde se publicará el resto de información relativa al proceso de selección.

Huéneja, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 1.855

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Listado tribunal y convocatoria para plaza de Oficial de Primera***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2023 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Oficial de Primera, así como el Tribunal y la convocatoria de la prueba del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, NIF ***3689**.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Presidente: Jesús Manuel Navarro Expósito

Suplente: Antonia Moreno Torres

Vocal: Juan Francisco García Gámez.

Suplente: Nuria López Jiménez.

Vocal: Visitación Martínez Rodríguez.

Vocal: Lucrecia Ruiz Serrano.

Vocal: José Rodríguez Rodríguez.

Vocal: Marta Luque Asenjo.

Secretario: Rafael Delgado Parra.

Suplente: María Dolores Jiménez de Cisneros Quesada.

La valoración de la fase de concurso se realizará el jueves 27 de abril de 2023, a las 12:00 horas, en la Casa Consistorial publicándose los resultados en la sede electrónica.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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 interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, donde se publicará el resto de información relativa al proceso de selección.

Huéneja, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 1.830

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Aprobación de varios padrones fiscales***EDICTO**

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

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la resolución núm. 2023-0334, de fecha 28/03/2023, y la resolución núm. 2023-0291, de fecha 21/03/2023, respectivamente, los padrones que, a continuación, se indican:

a) Padrón Municipal de Basura correspondiente al Primer Bimestre de 2023. Expediente de Gestiona 7/2023.

b) Padrón de la Tasa de Conservación General del Cementerio correspondiente al Ejercicio 2022. Expediente de Gestiona 470/2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido

NÚMERO 1.881

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación y convocatoria para las bases de selección de Técnico/a de Inclusión Social***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha treinta de marzo de 2023 las Bases y la Convocatoria para la selección de un Técnico/a de Inclusión Social y constitución de una Bolsa de Empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE INCLUSIÓN SOCIAL EN IZNALLOZ

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El Convenio de la Excm. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como El Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para La Contratación de Técnicos de Inclusión Social, tienen por objeto "impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria."

A tal fin, los referidos programas prevén financiación para los municipios a fin de permitir "la contratación de personal técnico durante los años 2022 y 2023, con unos mínimos de jornada, para la implementación y desarrollo de los distintos planes y programas de inclusión social: autonómicos, provinciales y locales."

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos de Inclusión Social, es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades autónomas locales menores de 20.000 habitantes, por sí solos o agrupados, para el nombramiento de un/a técnico/a de inclusión (trabajador social, educador, psicólogo) con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia los distintos planes y/o programas de inclusión social.

Se precisa aprobar las bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico de inclusión social, el procedimiento será concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino por programas, siendo la duración del contrato coincidente con la del programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de inclusión social, se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2023, una vez llegada dicha fecha se finalizara automáticamente la interi-

en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.843

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Delegación competencias en la Junta de Gobierno Local***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno municipal, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2022, aprobó delegar el ejercicio de las competencias como órgano de contratación del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En concreto se delegan las siguientes competencias:

a) El ejercicio de las competencias y facultadas que como órgano de contratación corresponden al Pleno en virtud de lo establecido en la Disp. Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa concordante, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Dicha delegación comprende también la de adoptar los actos de autorización y disposición o compromiso del gasto en los procedimientos correspondientes.

b) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

Íllora, 29 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

nidad regulada en las presentes bases, sin derecho a compensación alguna.

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario proceder a la contratación de personal funcionario interino,, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.01 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, establece que "son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto."

Obligaciones del Técnico de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su

empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o concejalía competente en la materia de inclusión.

No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que, en el supuesto de que este programa se suspendiera o finalizará por alguna causa, se producirá el cese del funcionario interino de conformidad con el art. 63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1 c) del TRLEBEP.

Las características del puesto son:

- Servicio/Dependencia: Igualdad y Servicios Sociales
- Denominación del puesto: Técnico/a de Inclusión Social

- Naturaleza: Funcionario interino
- Circunstancia que lo justifica: Programas de carácter temporal

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Técnica Clase/Especialidad Técnico Medio

- Grupo/Subgrupo: A2

- Jornada parcial: 20 horas semanales

- Nº de vacantes: 1

- Sistema de selección: Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o del título homologado equivalente en el supuesto de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se ha abonado los derechos para su expedición.

f) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://iznaloz.sedelectronica.es/info.1>, página web y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fotocopia del Título Académico exigido, o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Memoria de trabajo a la que hace referencia el apartado 6, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.

d) Curriculum vitae.

e) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el órgano competente junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos Laborales correspondientes, en su caso, visados por el Servicio de Público de Empleo Estatal (SEPE).

- Cuenta Propia: Alta y pago del IAE durante el periodo correspondiente, así como alta y pago de las cuo-

tas de los recibos de liquidación de los seguros sociales en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

f) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 30 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho a examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz con indicación "Proceso selectivo de un Técnico/a de Inclusión Social para el Ayuntamiento de Iznalloz":

- ES13 0182 5695 8102 0018 0839 BBVA

- ES74 2100 4821 1422 0000 1234 CaixaBank

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, presentando por tanto documento acreditativo de dicha situación.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal, conforme al anexo de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará

en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://iznaloz.sedelectronica.es/info.0> página web, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En caso de que no haya aspirante excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente, en definitiva, sin necesidad de resolución alguna.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://iznaloz.sedelectronica.es/info.0> página web y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la exposición de la memoria, así como la baremación de los méritos aportados. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a
- Tres vocales
- Secretario/a vocal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

Durante el trascurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente junto con la instancia, que versará sobre un proyecto de inclusión social para el municipio de Iznalloz y que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos.

La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 10 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm.

Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora determinado no se presente a realizarla la exposición de la memoria con entrevista, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba, para considerar como superada esta fase deberá obtenerse un mínimo de 4 puntos, quedando excluidos aquellos que no obtengan, como mínimo esta puntuación. Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia.

Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

FASE DE CONCURSO:

Calificación de la fase de concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 4 puntos.

- a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:

Por poseer título distinto al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo

- Título de licenciado o equivalente: 1 punto.
- Título de diplomado o equivalente: 0.75 puntos.

Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo.

- De 10 a 20 horas: 0.1 punto
- De 21 a 50 horas: 0.2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0.3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0.4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0.5 puntos.
- Más de 250 horas: 0.6 puntos.

b) Experiencia, hasta un máximo de 2 puntos:

Por haber prestado servicios con Técnico/a de Inclusión Social o Trabajador/a Social en la Administración Pública: 0.14 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber prestado servicios como Técnico de Inclusión Social o Trabajador/a Social en empresas privadas o movimientos asociativos: 0.07 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de exposición de memoria con entrevista, si persistiera el empate a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso y en el caso de seguir persistiendo el empate se resolverá mediante sorteo entre ambos aspirantes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://iznaloz.sedelectronica.es/info.0>, página web, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://iznaloz.sedelectronica.es/info.0>, página web, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Quienes hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedarán excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constan-

cia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá como vigencia máxima hasta el 28 de julio de 2023. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que, en el supuesto de que este programa se suspendiera o finalizará por alguna causa, se producirá el cese del funcionario interino de conformidad con el art. 63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1 c) del TRLEBEP.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La duración del nombramiento se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2023 de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3 del TREBEP una vez llegada dicha fecha se finalizará automáticamente la interinidad regulada en las presentes bases, sin derecho a compensación alguna.

No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que, en el supuesto de que este programa se suspendiera o finalizará por alguna causa, con carácter previo al 28 de julio de 2023, se producirá el cese del funcionario interino de conformidad con el art. 63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.3 d) del TRLEBEP.

De forma que la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Transcurrida la fecha de finalización de la interinidad regulada en las presentes bases la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE IZNALLOZ.

DNI/PASAPORTE/ NIE

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

C.P:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

OTROS DATOS:

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Iznalloz para que los da-

tos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2023. El /La solicitante
Fdo.: SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Iznalloz, 30 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 1.823

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Proyecto de actuación para implantación de actividad de celebración de eventos, expte. 1641/23

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía dictado con fecha 24 de marzo de 2023 se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de actividad de celebración de eventos en cortijo las Mozas, sito en carretera A-341 de Loja, promovido por Dña. África Natividad Fernández de Bobadilla Torres

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad territorial de Andalucía artículo 32.2 haciendo constar, además, que dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón anuncios municipal y página web. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Loja sita en c/ Duque de Valencia, 1 de Loja, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

Loja, 28 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.838

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases para plaza de Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática (promoción interna)

EDICTO

D^a Berta María Linares Carmona, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Maracena (Granada) HACE SABER:

ÚNICO.- Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 15 de marzo de 2023 para la selección de dos plazas de Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática (Promoción Interna):

Visto el informe de necesidad emitido por la Concejalía de RR.HH. de 27 de febrero de 2023.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe de conformidad elaborado por la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección para las plazas señaladas.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/852 de 9 de marzo de 2023.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/852 de 9 de marzo de 2023. Por todo cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

ÚNICO.- La aprobación de la convocatoria y bases que ha de regir la selección de 2 plazas de Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática (Promoción Interna Vertical), con el siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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 CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna vertical de dos plazas de funcionario/a de carrera Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Auxiliar, Clase: Cometidos Especiales. Sistema de Selección: Promoción Interna Vertical. Vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, y de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.

- b) Encontrarse en situación de servicio activo.
- c) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II de solicitud incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base segunda serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del carnet de conducir o cualquier otro documento que certifique estar en posesión del permiso de conducción tipo B.
- 3) Justificante del pago de la tasa.
- 4) Cualquier otra documentación que acredite las circunstancias referidas en el mencionado apartado.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II en las

presentes bases, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 30583022 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de promoción interna Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática".

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR. HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para efectuar las alegacio-

nes pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresara también el lugar y la horade realización del mismo

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2.022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Las pruebas selectivas constarán de un único ejercicio teórico-práctico de acuerdo con el temario que se detalla anexo a esta convocatoria.

Se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

1º PRUEBA TEÓRICA

Un cuestionario de 50 preguntas tipo test.

Con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección serán el siguiente por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a un 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

2º PRUEBA PRÁCTICA

En relación con el temario señalado y para el que se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos. La prueba práctica tendrá el mismo carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo/Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. La

puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Será necesaria la superación de ambas pruebas que se sumarán conformando la calificación final de las personas aspirantes.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación la prueba teórica; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección 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 mujeres y hombres, estando compuesto por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por la Sra. Alcaldesa, con voz pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA. - INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de ju-

nio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.
13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.
15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las

condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

18. El servicio público local y la iniciativa económica local.

19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Funciones y responsabilidades de los Auxiliares Técnicos de Servicios Generales. Control de accesos. Revisión de instalaciones. Traslado de material y equipamiento. Otras funciones

2. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica.

3. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Sistemas operativos más usuales.

4. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.

5. Notificaciones móviles. El teléfono móvil como canal directo de comunicación entre el ciudadano y la administración y como herramienta de instantaneidad.

6. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos y sistemas de notificación por comparecencia.

7. Sistemas de información y gestión para la administración local

8. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Objeto, ámbito de aplicación, salvaguardia de funciones estatales esenciales, servicios esenciales y servicios digitales.

9. Funcionalidades y características del paquete Office.

10. Plataformas de administración electrónica dirigidas al sector público: GESTIONA

11. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)

12. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Estructura, contenido y acceso.

13. Esquema nacional de interoperabilidad.

14. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

15. SIA: Sistema de información administrativa.

16. Certificados digitales, DNI electrónicos: Características, utilidades y configuración en dispositivos móviles y PC.

17. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

18. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

19. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

20. Expediente, documento y archivo electrónico. IN-SIDE y ARCHIVE.

21. Servidores de ficheros.

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 2 AUX. TEC. SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELE-MÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA)

2. CONVOCATORIA: 2023

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

N.I.F.

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En, a de de 2023.

Fdo.:

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA"

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente de Orden y con el VºBº de la Alcaldesa-Presidenta, en Maracena a 28 de marzo de 2023, fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 1.840

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases para 4 plazas de Oficial de Policía Local (promoción interna)

EDICTO

Dª Berta María Linares Carmona, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Maracena (Granada) HACE SABER:

ÚNICO.- Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 15 de marzo de 2023 para la selección de 4 Plazas de Oficial de Policía Local (Promoción Interna):

Visto el informe de necesidad emitido por la Concejalía de Seguridad Ciudadana de 02 de marzo de 2023.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe de conformidad elaborado por la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección para las plazas señaladas.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/857 de 9 de marzo de 2023.

Por todo cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Que se proceda a la unificación de las cuatro plazas de Oficial de Policía Local correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 (2) y 2022 (2).

SEGUNDO.- La aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir el proceso de selección para cubrir cuatro plazas de Oficial de Policía Local, funcionario/a de carrera (promoción interna vertical) con el siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE OFICIALES DE POLICÍA LOCAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna vertical, de cuatro plazas de Oficial de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local vacantes en la

plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 y 2022, todo de conformidad con la Disposición Transitoria tercera, apartado 2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para su admisión a la realización de este proceso selectivo, las personas interesadas habrán de reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de este Ayuntamiento y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.

f) Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II presente en esta convocatoria, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base segunda serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Fotocopia o resguardo de haber abonado la tasa administrativa como derechos de examen.

Cualquier otra documentación que acredite las circunstancias referidas en el mencionado apartado.

Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece la base séptima.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, se acreditarán de oficio por el Área de RR.HH. del mismo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/extrabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. En relación a los méritos, sí que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

Concluido el trámite de presentación de solicitudes, se remitirán las actuaciones y documentación del concurso al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

No obstante, esta baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar los procesos de selección asociados a la parte de oposición.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a cuatro plazas de Oficial de Policía Local".

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero en ningún caso incorporar nuevos méritos o documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El sistema de selección será el concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición y curso de capacitación.

7.1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se celebrará posteriormente a la fase de oposición, y la llevarán a cabo únicamente aquellas personas que hayan superado en primer lugar la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

- Doctor: 2,00 puntos
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de estos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

2. Antigüedad:

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

3. Formación y docencia:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición desconcertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos

3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos

3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos

3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,40 puntos

3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100,

multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos las personas aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del ejercicio.

7.3. CURSO DE CAPACITACIÓN

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

7.4. CALIFICACIONES

El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de las personas que resulten aprobadas. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección 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 mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

SECRETARIO/A: Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por la Sra. Alcaldesa, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

La lista de personas aprobadas del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por las mismas.

Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de las personas candidatas para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

En el plazo de veinte días hábiles las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiérela base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso.

En el caso de que alguna persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo es-

tablecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente candidata de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono de este, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superarlo, producirá la pérdida de los resultados obtenidos. En el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección de futuras convocatorias.

Finalizado el curso selectivo de capacitación, el Tribunal les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo a los/exaspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalonamiento del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado personal funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición

de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación ya la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito. 15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 4 PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

2. CONVOCATORIA: FEBRERO 2023

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

N.I.F.

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Email:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros

- Relación de documentación presentada relativa a méritos profesionales y otros méritos:

-

-

-

-

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016 /679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En....., a de de 2023

Firma

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA."

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos el Ayuntamiento de Maracena.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente de Orden y con el VºBº de la Alcaldesa-Presidenta, en Maracena a 28 de marzo de 2023, fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 1.842

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Convocatoria y bases para 1 plaza de Maestro Oficial de Servicios Múltiples***EDICTO**

D^a Berta María Linares Carmona, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Maracena (Granada) HACE SABER:

ÚNICO.- Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 15 de marzo de 2023 para la selección de 1 Plaza de Maestro Oficial de Servicios Múltiples Funcionario/a de Carrera mediante Promoción Interna:

Visto el informe de necesidad emitido por la Concejalía de regeneración Urbana y Mantenimiento de 27 de febrero de 2023.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe de conformidad elaborado por la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección para la plaza señalada.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/855 de 9 de marzo de 2023.

Por todo cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que han de regir la provisión de una plaza de Maestro Oficial de Servicios Múltiples Funcionario/a de Carrera (promoción interna vertical) con el siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, MAESTRO OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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 CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna vertical de una plaza de funcionario/a de carrera Maestro Oficial de Servicios Múltiples, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios. Sistema de Selección: Promoción Interna Vertical. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, y de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.

b) Encontrarse en situación de servicio activo.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.

e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II de solicitud incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base segunda serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Justificante del pago de la tasa.

4) Cualquier otra documentación que acredite las circunstancias referidas en el mencionado apartado.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo en las presentes bases, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 30583022 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna Maestro Oficial de Servicios Múltiples".

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR. HH. dictará resolución de-

clarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, la Sra. Alcadesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresara también el lugar y la horade realización del mismo

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Las pruebas selectivas constarán de un único ejercicio teórico-práctico de acuerdo con el temario que se detalla anexo a esta convocatoria.

Se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

1º PRUEBA TEÓRICA

Un cuestionario de 50 preguntas tipo test.

Con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección serán el siguiente por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a un 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

2º PRUEBA PRÁCTICA

En relación con el temario señalado y para el que se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos. La prueba práctica tendrá el mismo carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo/Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. La puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Será necesaria la superación de ambas pruebas que se sumarán conformando la calificación final de las personas aspirantes.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación la prueba teórica; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección 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 mujeres y hombres, estando compuesto por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por la Sra. Alcaldesa, con voz pero sin voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con

el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas

aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.

4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.

6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

7. La expropiación forzosa.

8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.

9. Las Relaciones Interadministrativas.

10. Las competencias locales.

11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

12. La organización y el funcionamiento municipal.

13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

18. El servicio público local y la iniciativa económica local.

19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

2. Seguridad y salud en las obras de construcción: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

3. Jornada laboral y tiempo de trabajo: Tipos, horas extraordinarias, trabajo nocturno, trabajo a turnos, permisos retribuidos, fiestas laborales...

4. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

5. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Maracena.

6. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios)

7. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Averías y reparaciones de Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios.

8. Nociones generales sobre cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.

9. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones.

10. El solado y el alicatado: Tipos y características.

11. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos. Protecciones.

12. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.

13. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

14. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.

15. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

16. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionado y caudales mínimos de aparatos domésticos. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado.

17. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

18. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

19. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de una red de riego, materiales de la red de riego, instalaciones de piscinas.

20. Reparación de instalaciones de baja y media tensión. Reparación de máquinas y equipos eléctricos. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos.

21. Herramientas, instalaciones, materiales y sistemas utilizados en mantenimiento de alumbrado público. Instalaciones de alumbrado público. Modalidad de instalación en red subterránea y sobre fachadas. Cuadros de protección y mando. Alumbrado en viales. Alumbrado ornamental.

22. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

23. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.

24. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples compuestos. Abonos de liberación lenta.

25. Riego, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones. Equipos de Riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes.

26. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.

27. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento. Limpiezas departamentos. Decapados. Anti grafitis. Tratamiento y aplicación. Impermeabilizaciones. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.

28. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento.

29. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización

30. Materiales más habituales en Carpintería Metálica. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.

31. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros.

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA A LA QUE ASPIRA: MAESTRO OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL).

2. CONVOCATORIA: MARZO 2023

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

NIF.

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia Titulación Académica

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

Otros

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de

conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En, ade de 2023.

Fdo.:

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA”

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos el Ayuntamiento de Maracena.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente de Orden y con el VºBº de la Alcaldesa-Presidenta, en Maracena a 28 de marzo de 2023, fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 1.765

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación del Reglamento Interno de Centros Municipales de Servicios Sociales

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Motril, en sesión celebrada el 24 de febrero de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Interno de los Centros de Servicios Sociales.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas reclamaciones y sugerencias estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Área de Acción Social y en la página web municipal.

Motril, 24 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.946

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Relación de bienes de expropiación

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 31 de marzo de

2023 adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO cuyo contenido íntegro se pone de manifiesto:

PRIMERO. Aprobar con carácter definitivo la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos a ocupar con carácter de urgencia, obrante en el expediente, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS

- José Manuel Lozano Peinado, con 50% derecho de propiedad. DNI 24....07-A

- Enrique Eduardo Raya Lozano, con 25% derecho de propiedad. DNI 24.....91B

- Eduardo Pablo Raya Lozano, con 25% derecho de propiedad. DNI 24.....05C

SEGUNDO. Que, en el día 26 de abril de 2023 a las 10:00 horas, en la finca objeto de la expropiación:

Referencia Catastral*: 1946211VF6814F0001IU

Finca registral: Finca 1.412 de Órgiva

Localización: AG Barreras. Carretera A-348

Clase: Suelo Urbano no consolidado

Superficie:

- Catastral: 10.027,00 m2

- Registral: 9.937,68 m2

Comparezcan el representante de la Administración, acompañado de un perito y del Alcalde o Concejales que delegue, y reunidos con los propietarios y demás interesados que concurren, y levanten Acta previa a la ocupación, en la que describirán el bien o derecho expropiable y se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquellos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación.

TERCERO. Notificar a los afectados el día y la hora en que se levantará el Acta previa de ocupación para que puedan cumplir con la obligación de comparecer. La notificación deberá realizarse con una antelación mínima de ocho días a la fecha prevista para el levantamiento del acta.

CUARTO. Publicar edictos en los tablones oficiales y, en resumen, en el Boletín Oficial de la Provincia y en un periódico de tirada provincial, con la misma antelación mínima de ocho días a la fecha prevista para el levantamiento del acta.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://Ayuntamientodeorgiva.es>].

Órgiva, 31 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 1.954

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Modificación presupuestaria, expediente 2151/2023

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó la aproba-

ción inicial del expediente 2151/2023 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://peligros.sedelectronica.es>].

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

Peligros, 31 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 1.989

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Padrones y listas cobratorias de tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y servicios de tratamiento de residuos, primer bimestre 2023

EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía dictada con fecha 23/03/2023, los padrones y listas cobratorias de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y la tasa por prestación de servicios de tratamiento de residuos, correspondientes al primer bimestre del ejercicio 2023, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo

102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Peligros, 23 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 1.863

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Nombramiento Alcaldesa Pedánea de El Jau

EDICTO

D^a Patricia Carrasco Flores, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que legalmente me confiere la vigente legislación de Régimen Local, he dictado Decreto nº 2023-0570, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 1864/2023

Procedimiento: Cargos Públicos. (Nombramiento o cese).

D^a Patricia Carrasco Flores, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local, vengo a dictar el siguiente:

DECRETO

De conformidad con el art. 20 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, según el cual, en cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan Entidad Local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo. Visto lo establecido en los mismos términos por el art. 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar a D^a Ingrid Gálvez Sánchez representante personal del Alcalde en el núcleo urbano de El Jau, teniendo en consecuencia el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales.

SEGUNDO: La duración de los cargos estará sujeta a la del mandato de la Alcaldesa-Presidenta, pudiendo removerlo cuando lo juzgue oportuno.

TERCERO: Notificar personalmente la presente resolución al representante designado, procediéndose igualmente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en el portal de transparencia y el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre. Lo que se hace público para su conocimiento y efectos procedentes.

Santa Fe, 28 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, Patricia Carrasco Flores.

NÚMERO 1.873

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Aprobación de ordenanzas municipales

EDICTO

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada).

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza municipal reguladora del bienestar, protección y tenencia de animales de compañía de Torre Cardela

- Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del punto limpio de Torre Cardela

Lo que se hace público por término de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinar los expedientes y, en su caso, presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones sobre el particular, el presente acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torre Cardela, 28 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 1.874

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Aprobación de ordenanza fiscal por tasa de derechos de examen y tramitación de expedientes

EDICTO

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada).

HACE SABER: Que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2023 aprobó inicialmente, entre otros, la imposición de la tasa por Derechos de Examen y por Tramitación de Expedientes de Provisión de Puestos de Trabajo y la Ordenanza fiscal reguladora de la

misma, en los términos en que figura en el expediente.

Lo que se hace público por plazo de 30 días, mediante inserción de Anuncio en el B.O.P. de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que aquellas personas interesadas puedan presentar todas las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno

Se advierte que si durante el periodo señalado no se presentan reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Torre Cardela, 27 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 1.875

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Aprobación de ordenanza fiscal por tasa de licencia de tenencia de animales peligrosos

EDICTO

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada).

HACE SABER: Que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2023 aprobó inicialmente, entre otros, la imposición de la tasa por otorgamiento de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, en los términos en que figura en el expediente.

Lo que se hace público por plazo de 30 días, mediante inserción de Anuncio en el B.O.P. de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que aquellas personas interesadas puedan presentar todas las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno

Se advierte que si durante el periodo señalado no se presentan reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Torre Cardela, 28 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 1.858

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Listado de admitidos y excluidos plaza Dinamizador/Monitor de Guadalinfo

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada)

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 29/03/2023 y en relación con la OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (ART. 2 Ley 20/2021) PERSONAL LABORAL:

GRUPO / Denominación de la Plaza / Puestos / Fecha adscripción / Dedicación

C1 / Guadalinfo / 1 / 23/11/2004 / TP (35 horas a la semana 0,875)

El sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) establece:

“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Considerando:

1º.- Las bases aparecen publicadas, en su integridad, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de fecha 17/11/2022 y en la sede electrónica del ayuntamiento siendo su dirección <https://sedevaldelzalabi.dipgra.es/opencms/opencms/sede> - con fecha de publicación 8/02/2023, Referencia del anuncio: 2023/0000000002

Se ha publicado, asimismo, extracto de la convocatoria en el BOJA n. 240 de fecha 16/12/2022

2º.- Durante el plazo, para la presentación de solicitudes, que es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de resolución en el “Boletín Oficial del Estado”, PUBLICÁNDOSE EN EL BOE nº 32 de fecha 7/02/2023, n. edicto 3207, en Sex. II.B. Pág.-17672, se han presentado dentro del Plazo, comprendido desde 08/02/2023 al 08/03/2023, ocho solicitudes, siendo las que a continuación se relacionan:

1º.- Dª Vanesa Travé Travé, con DNI N. xx.x28.19xx

2º.- D. Víctor López Condearena, con DNI N. xx.x85.76xx.

3º.- D. Francisco Jesús Parado González, con DNI N. xx.x71.25xx.

4º.- Dª Carmen Cobo Membrilla, con DNI N. xx.x27.97xx.

5º.- Dª María del Pilar Requena Miras, con DNI N. xx.x51.11xx.

6º.- D. Carlos Tejada Peralta, con DNI N. xx.x66.89xx.

7º.- Dª María Caballero Borrás, con DNI N. xx.x24.44xx.

8º.- Dª Palmira Sierra Molero, con DNI N. xx.v81.01xx.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria

Esta Presidencia, adopta la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidas y excluidas, del proceso selectivo para el ingreso

Denominación: Dinamizador/a- Monitor/a Centro Guadalinfo

Nº de plazas: Una

Categoría Profesional: Grupo IV

Grupo de clasificación: C1

Naturaleza: Laboral Tiempo Parcial (TP 35 Horas a la semana)

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Admitidos: los que a continuación se relacionan:

1º.- Dª Vanesa Travé Travé, con DNI N. xx.x28.19xx

2º.- D. Víctor López Condearena, con DNI N. xx.x85.76xx.

3º.- D. Francisco Jesús Parado González, con DNI N. xx.x71.25xx.

4º.- Dª Carmen Cobo Membrilla, con DNI N. xx.x27.97xx.

5º.- Dª María del Pilar Requena Miras, con DNI N. xx.x51.11xx.

6º.- D. Carlos Tejada Peralta, con DNI N. xx.x66.89xx.

7º.- Dª María Caballero Borrás, con DNI N. xx.x24.44xx.

8º.- Dª Palmira Sierra Molero, con DNI N. xx.v81.01xx.

Excluidos: Ninguno

SEGUNDO.- Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación, desde el día siguiente a su publicación en el BOP. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

TERCERO.- De conformidad con las bases, una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos e indicando la composición del Tribunal e Selección del concurso. Esta resolución se publicará en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página web. Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 30 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 1.854

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Modificación presupuestaria 2/2023 y 3/2023

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente 2/2023 crédito extraordinario, financiado con cargo a la anulación de créditos de otras aplicaciones y 3/2023 de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo plenario de fecha 23/03/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

[<https://valor.sedelectronica.es/info.0>].

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

Válor, 30 de marzo de 2023.

NÚMERO 1.864

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

Expediente de modificación de créditos núm. 03/2023-01

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 03/2023-01

De conformidad con lo establecido en el art. 169. del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos núm. 03/2023-01, se expone el público por plazo de quince días.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: El Pleno de la Mancomunidad.

El Expediente de Modificación de Créditos se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 28 de marzo de 2023.-El Presidente, fdo.: Olivie Sánchez Martínez. ■