



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 13 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.- Expte. E-7414, GR-R-00000033	2

AYUNTAMIENTOS

ALHENDÍN.-Sustitución de sistema de compensación.....	2
ALMUÑÉCAR.-Delegación especial de Asesoría Jurídica . Bases específicas para tres puestos de Policía Local en comisión de servicios	2
Bases generales para la provisión de puestos de Policía Local en comisión de servicios	3
Bases de selección de personal para ejecución de programas de empleo y formación	7
CENES DE LA VEGA.-Rectificación de error en bases de concurso oposición libre de dos puestos de Operario de Servicios Múltiples	10
HUÉNEJA.-Admitidos a plaza de Auxiliar Administrativo..	13
ÍLLORA.-Padrón de la tasa de ayuda a domicilio del mes de noviembre de 2023.....	20
JÉREZ DEL MARQUESADO.-Cuenta general de 2022.....	21
LOJA.-Traslado de lugar de celebración de las sesiones de los órganos colegiados	21
Admitidos y excluidos para plaza de Ingeniera Industrial..	22
Bases y convocatoria para tres plazas de Limpiador/a de Edificios Municipales.....	22
	23

MOCLÍN.-Expediente de modificación presupuestaria nº 9/2023	30
MONTEJÍCAR.-Ordenanza fiscal por declaración como AFO	30
MOTRIL.-Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU.....	33
LA PEZA.-Plan de Ordenación de los Recursos Humanos	33
PÍÑAR.-Rectificación de las bases de selección de plaza A2 Técnico de Medioambiente	34
Rectificación de bases de selección de Secretario-Interventor	34
ZAFARRAYA.-Delegación de funciones de Alcaldía	34
MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR.-Presupuesto general de 2024.	35
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA.-Bases de bolsa para la selección de Técnicos de Asesoramiento Ambiental.....	35

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.-Modificación de la ordenanza reguladora de la tarifa de agua potable	39
Ordenanza reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas.....	40
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen	40

NÚMERO 8.287/23

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Información pública expte.: E-7414, GR-R-000000033

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº E-7414 GR-R-000000033.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa correspondiente a la instalación eléctrica, que a continuación se indica:

Peticionario: PLANTA FOTOVOLTAICA PATRIA I, S.L., con domicilio en Paseo de la Castellana, nº 60 3ª pta. de Madrid, CP 28.046 y NIF: B09607748.

Emplazamiento: Parcelas catastrales 720 y 721, polígono 17 del t.m. de Padul (Granada)

Características: Centro de seccionamiento tipo interior, celdas 24 kV SF6 y red subterránea de MT 20 kV de 149 m de longitud, conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x150 mm² Al + H16 y RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al + H16

Presupuesto: 66.176 euros.

Finalidad: Alimentación servicios auxiliares de SET Virgen de las Angustias.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 19 de diciembre de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 161

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)*Sustitución sistema de compensación*

EDICTO

En sesión de fecha 22 de septiembre de 2023 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento acordó

iniciar el procedimiento de declaración de incumplimiento de plazos al objeto de sustituir el sistema de actuación de compensación por el sistema de cooperación en el Área de Planeamiento Incorporado S-14.1 del PGOU de Alhendín en base al incumplimiento de los plazos previstos para la ejecución en el plan de etapas del Plan Parcial S-14.1.

De conformidad con lo establecido en el artículo 224.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete el citado acuerdo de inicio a información pública y audiencia durante el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, a fin de que cualquier interesado pueda formular alegaciones o presentar los documentos o justificaciones que estime pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedelectronica.es>). Durante el periodo de audiencia e información pública se acreditarán los gastos de urbanización a los que se hubiera hecho frente.

Alhendín, 10 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 192

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Delegación especial de Asesoría Jurídica*

EDICTO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal.

Sobre la base de la resolución de alcaldía núm. 2477 de 19 de junio de 2023 por medio de la cual se realizó conforme al apartado b) punto 5 del artículo 43 del Reglamento antes mencionado, las delegaciones especiales.

RESUELVO

Realizar a favor de la concejal doña María del Carmen Martín Orce, y conforme al apartado b) punto 5 del artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la delegación especial de ASESORÍA JURÍDICA, quedando de esta forma la delegación:

- RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ASESORÍA JURÍDICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Dª María del Carmen Martín Orce.

2º.- La referida delegación incluye la dirección de los servicios, la gestión de los mismos, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

3º.- Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación del Concejal-Delegado, se publicarán en el B.O.P. y de ellas se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4º.- Los Concejales-Delegados quedan obligados a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de las gestiones que realicen, y, previamente, de las de trascendencia, en los términos previstos en el art. 115 del ROF.

Almuñécar, 12 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 193

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases específicas para tres puestos de Policía Local en comisión de servicios

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución nº 2024-0166 de fecha 12 de enero de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE 3 PUESTOS VACANTES PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal con carácter urgente y en comisión de servicios de 3 puestos vacantes pertenecientes al Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, con la denominación Policía 092 D. ESP, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo/Subgrupo C1, Complemento de Destino 21 y Complemento Específico 1063, y adscritos a las plazas F009, F010 y F039.

La comisión de servicios tendrá una duración de un año, prorrogable por otro o fracción del mismo sin que su duración total pueda exceder de dos años. En todo caso, deberá revocarse la comisión cuando los puestos de Policía se provean de forma definitiva de acuerdo con la normativa vigente y tomen posesión de los mismos sus titulares.

SEGUNDA.- NORMATIVA

Las convocatorias se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, en las Bases Generales que han de regir la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Almuñécar mediante comisión de servicios de carácter voluntario, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, la Orden de 31 de

marzo de 2008, por la que se modifica la 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, en y demás normativa aplicable.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del puesto convocado o que suponga una reducción de aptitudes físicas o psíquicas que puedan originar el pase a la situación administrativa de segunda actividad.

c) Tener cumplidos dieciocho años.

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.

e) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en la Escala y Subescala que se indique en las bases específicas del procedimiento, de acuerdo con los puestos a proveer.

f) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

g) 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.

h) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

i) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

3.2 Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 En el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.

b) Certificación del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la categoría, escala y subescala correspondiente al puesto ofertado, de acuerdo con las bases específicas.

c) Acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, de acuerdo con las bases específicas.

e) Fotocopia de los permisos de conducción clase A2 y B vigentes.

f) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base cuarta, según modelo Anexo III.

g) Autobaremo de méritos, según el modelo establecido en el Anexo II. El autobaremo no tendrá carácter vinculante y será objeto de revisión por la Comisión de Evaluación de conformidad con los méritos aportados y acreditados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

4.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3 Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que se describe en la base sexta, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4 Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de tres días hábiles en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal), concediéndose un plazo de tres días naturales para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1 Expirado el plazo para la presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se nombrará una Comisión de Valoración, conjuntamente con el listado de aspirantes admitidos y excluidos. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2 Cuando, finalizado el plazo de inscripción, el número de aspirantes sea igual o inferior al número de

puestos ofertados, bastará el anuncio de la oferta de los puestos en comisión de servicios, la constatación de que los eventuales aspirantes cuentan con los requisitos para ocupar dichos puestos, así como su idoneidad para desempeñar las vacantes, para proceder a la propuesta de nombramiento. En estos supuestos, no procederá la constitución de la Comisión de Valoración, ni la realización del concurso de méritos u otras pruebas previstas en la base octava.

5.3 La Comisión estará compuesta por Presidente/a, Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, y dos vocales. Todos los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

5.4 Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.5 La Comisión podrá solicitar la asistencia de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.6 La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Salvo en los supuestos contemplados en el apartado 2 de la base quinta, la selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos, siguiendo la baremación establecida en el punto V.B.2 de la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 que figura como Anexo I a las presentes Bases generales.

6.2 Los apartados a valorar se resumen en los siguientes:

V.A.1. Titulaciones académicas (máx. 4 puntos)

V.A.2. Antigüedad (máx. 4 puntos)

V.A.3. Formación y docencia (14,50 puntos)

V.A.4. Otros méritos (máx. 4 puntos)

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 26,50 puntos.

6.3 En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

OCTAVO.- NOMBRAMIENTO

8.1 Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, fijando el orden de prelación definitivo y elevando propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

En los supuestos contemplados en el apartado 2 de la base quinta, el Departamento de RR.HH elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía, con referencia expresa a la concurrencia de las circunstancias descritas.

8.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios deberán tomar posesión a la mayor brevedad posible, dado el carácter urgente del procedimiento, sin que en ningún caso se pueda superar el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia, según se establece en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

NOVENA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. BAREMOS LA FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRA-

BAJO DE LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

V.A.1. Titulaciones académicas (máx. 4 puntos):

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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 los mismos.

V.A.2. Antigüedad (máx. 4 puntos):

V.A.2.1. 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: 0,20 puntos.

V.A.2.2. 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.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

V.A.3. Formación y docencia (14,50 puntos):

V.A.3.1. Formación (máx. 1000 horas): Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados 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:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.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 tendrá 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 V.A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará 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, sólo 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.

V.A.4. Otros méritos (máx. 4 puntos):

V.A.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

V.A.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.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

ANEXO II. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

D./D^a, con D.N.I., expone que según los méritos puntuables en las BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS VACANTES PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, el autobaremo en los distintos apartados es:

V.A.1. Titulaciones académicas (máx. 4 puntos):

Concepto / Baremo / Puntos

V.A.1.1. Doctor / 2,00 puntos /

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente / 1,50 puntos /

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente / 1,00 punto /

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente / 0,50 puntos /

V.A.2. Antigüedad (máx. 4 puntos):

Concepto / Baremo / Puntos

V.A.2.1 Servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira / Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses 0,20 puntos /

V.A.2.2 Servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira / Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses 0,10 puntos /

V.A.2.3 Servicios prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad / Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses 0,10 puntos /

V.A.2.4 Servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas / Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses 0,05 puntos /

V.A.3. Formación y docencia (14,50 puntos):

V.A.3.1. Formación (máx. 1000 horas):

Concepto / Baremo / Puntos

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas / 0,25 puntos /

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas / 0,30 puntos /

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas / 0,35 puntos /

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas / 0,40 puntos /

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas / 0,50 puntos / ...

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

Concepto / Baremo / Puntos

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. 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, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. / 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 /

Las publicaciones y ponencias valoradas en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo / 0,20 puntos cada una hasta un máximo de 1,00 punto /

V.A.4. Otros méritos (máx. 4 puntos):

Concepto / Baremo / Puntos

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma

Medalla de Oro: 3 puntos /

Medalla de Plata: 2 puntos /

Cruz con distintivo verde: 1 punto /

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos /

V.A.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

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones) / 0,50 puntos cada una /

TOTAL (V.A.1+V.A.2+V.A.3+V.A.4) /

El/la abajo firmante declara, ser ciertos cuantos datos que figuran en el autobaremo.

En, a de de

Fdo.

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PUESTOS VACANTES PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

APELLIDOS: NOMBRE: DNI:

DIRECCIÓN: C. POSTAL: ... LOCALIDAD:

PROVINCIA: TELÉFONO: EMAIL:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases específicas para la provisión temporal de 3 puestos de policía local en comisión de servicios, publicadas en el B.O.P. núm., de fecha,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO: Cumplir todos los requisitos de admisión al procedimiento establecido en la Base tercera de las referidas bases.

SEGUNDO: Que, en el momento en que se me requiera por parte del Ayuntamiento, me comprometo a aportar en el plazo que se indique, la documentación necesaria para acreditar formalmente el cumplimiento de dichos requisitos.

TERCERO: Que conozco que la falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar las circunstancias declaradas, producirá mi exclusión del proceso selectivo o la revocación de la comisión de servicios, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

En a de de 2024

Fdo.:

EL/LA SOLICITANTE

Almuñécar, 12 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 194

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases generales para la provisión de puestos de Policía Local en comisión de servicios

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución nº 2024-0166 de fecha 12 de enero de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas generales que han de regir los procesos para la provisión temporal de puestos de trabajo pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Almuñécar mediante comisión de servicios de carácter voluntario, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA.- NORMATIVA

Las bases se regirán por lo establecido Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 demás normativa aplicable.

TERCERA.- COMISIÓN DE SERVICIOS

3.1 Cuando un puesto de trabajo del Cuerpo de la Policía Local quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, por personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

3.2 El procedimiento para la provisión de puestos en comisiones de servicios, reguladas estas últimas dentro de la movilidad funcional, deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera. La convocatoria de los puestos deberá hacerse de manera pública, sin que ello suponga la aplicación de las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, dadas las necesidades inaplazables y urgentes que motivan dicha provisión temporal.

CUARTA.- DURACIÓN

4.1 La duración de las citadas comisiones de servicios no podrá ser superior a dos años, de acuerdo con la normativa de Función Pública, debiendo procederse por el Ayuntamiento, seis meses antes de la terminación del plazo indicado, a la convocatoria de la plaza para su provisión con carácter definitivo.

4.2 El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del personal funcionario que ocupe con carácter definitivo el puesto vacante, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

5.1 Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del puesto convocado o que suponga una reduc-

ción de aptitudes físicas o psíquicas que puedan originar el pase a la situación administrativa de segunda actividad.

c) Tener cumplidos dieciocho años.

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.

e) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en la Escala y Subescala que se indique en las bases específicas del procedimiento, de acuerdo con los puestos a proveer.

f) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

g) 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.

h) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

i) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

5.2 Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN

6.1 Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán aportar, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.

b) Certificación del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la categoría, escala y subescala correspondiente al puesto ofertado, de acuerdo con las bases específicas.

c) Acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, de acuerdo con las bases específicas.

e) Fotocopia de los permisos de conducción clase A2 y B vigentes.

f) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base quinta.

6.2 El Ayuntamiento podrá establecer modelos normalizados para la presentación de solicitudes y documentación requerida, según se indique en las bases específicas del procedimiento.

6.3 Las bases específicas del procedimiento podrán requerir documentación adicional que se ajuste a las especialidades que se establezcan en aplicación de lo dispuesto en el punto 4 de la Base octava.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

7.1 Expirado el plazo para la presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se nombrará una Comisión de Valoración, conjuntamente con el listado de aspirantes admitidos y excluidos. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.2 Cuando, finalizado el plazo de inscripción, el número de aspirantes sea igual o inferior al número de puestos ofertados, bastará el anuncio de la oferta de los puestos en comisión de servicios, la constatación de que los mismos cuentan con los requisitos para ocupar dichos puestos, así como su idoneidad para desempeñar las vacantes, para proceder a la propuesta de nombramiento. En estos supuestos, no procederá la constitución de la Comisión de Valoración, ni la realización del concurso de méritos u otras pruebas previstas en la base octava.

7.3 La Comisión estará compuesta por Presidente/a, Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, y dos vocales. Todos los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4 Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

7.5 La Comisión podrá solicitar la asistencia de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.6 La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN

8.1 Salvo en los supuestos contemplados en el apartado 2 de la base séptima, la selección de los aspirantes

se realizará mediante concurso de méritos, siguiendo la baremación establecida en el punto V.B.2 de la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 que figura como Anexo I a las presentes Bases generales.

8.2 Los apartados a valorar se resumen en los siguientes:

V.A.1. Titulaciones académicas (máx. 4 puntos)

V.A.2. Antigüedad (máx. 4 puntos)

V.A.3. Formación y docencia (14,50 puntos)

V.A.4. Otros méritos (máx. 4 puntos)

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 26,50 puntos.

8.3 En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

8.4 Las bases específicas podrán incluir la realización de "test" psicotécnicos y entrevistas que aseguren la objetividad y racionalidad del proceso selectivo y que resulten adecuados para el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación de dichas pruebas no podrá suponer, en conjunto, más de un 45% de la puntuación total del proceso.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

9.1 Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, fijando el orden de prelación definitivo y elevando propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

En los supuestos contemplados en el apartado 2 de la base séptima, el Departamento de RR.HH. elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía, con referencia expresa a la concurrencia de las circunstancias descritas.

9.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios deberán tomar posesión a la mayor brevedad posible, dado el carácter urgente del procedimiento, sin que en ningún caso se pueda superar el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia, según se establece en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. BAREMOS LA FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA POLICIA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

V.A.1. Titulaciones académicas (máx. 4 puntos):

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Graduado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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 los mismos.

V.A.2. Antigüedad (máx. 4 puntos):

V.A.2.1. 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: 0,20 puntos.

V.A.2.2. 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.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases selección personal de ejecución programas empleo y formación

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución nº 2024-0033 de fecha 04 de enero de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

BASES DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Primero. Objeto y modalidad contractual.

Es objeto de la presente convocatoria la selección del personal necesario para la ejecución del Programa de Empleo y Formación, subvencionado por la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo en Granada, de fecha 5 de diciembre de 2023. Dicho programa está regulado por la Orden de la Conserjería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, y convocada en la Resolución de 29 de julio de 2023, publicada en el BOJA número 149.

A través de la presente convocatoria se seleccionará, mediante concurso de méritos, donde se incluirá una entrevista curricular, al personal necesario para cubrir los siguientes puestos de trabajo:

- 1 apoyo administrativo.
- 1 docente para las acciones formativas propias del certificado de profesionalidad

ADG308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

La duración del proyecto, periodo en el que se desarrolla la actividad y el plan formativo, será de 12 meses. Para la ejecución del programa se realizarán nombramientos de funcionarios/as interinos/as (para la ejecución de un programa de carácter temporal), siendo el tiempo estimado 12 meses para cada uno a jornada completa.

Segundo. Criterios de selección.

Conforme al artículo 55 del TREBEP, las administraciones públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Tercero. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o extranjero/a que cumplan con los requisitos que indica el Estatuto Básico del Empleado Público en su título IV, Capítulo I, Artículo 57, apartados 3 y 4.

V.A.3. Formación y docencia (14,50 puntos):

V.A.3.1. Formación (máx. 1000 horas): Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados 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:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.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 tendrá 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 V.A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará 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, sólo 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.

V.A.4. Otros méritos (máx. 4 puntos):

V.A.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

V.A.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.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Almuñécar, 12 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

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

- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.

- Compromiso de disponibilidad total para realizar su jornada de trabajo a demanda del servicio.

- 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 empleo cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- La titulación y experiencia profesional exigida para cada uno de los puestos de trabajo que van a ser seleccionados es la siguiente:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

ADG308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Tener un año de experiencia profesional acreditada o 3 años sin acreditación en el ámbito de las unidades de competencia.

- Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones:

1. Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

2. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente a otros títulos equivalentes.

3. Técnico, Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y Gestión, Informática y Comunicaciones y de Artes Gráficas.

4. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y Gestión.

5. Certificado de profesionalidad a nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

- Competencias docente, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o el certificado de de profesionalidad de docencia de la formación para el empleo. De este requisito están exentos quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos. Quienes posean una titulación universitaria distinta a las anteriores y se encuentren en posesión del certificado de aptitud pedagógica o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN APOYO ADMINISTRATIVO

- Conforme a la disposición undécima de la resolución de 7 de julio de 2022, publicada en el BOJA número 132, de 12 de julio de 2022. Tener titulación de ciclo formativo de grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Tener un año de experiencia acreditada como personal administrativo/a en los últimos 5 años.

Todos los aspirantes deberán estar en posición de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, requisitos que deberán mantenerse durante todo el proceso y durante la relación laboral. En este sentido, se pondrán a realizar las comprobaciones oportunas antes de los respectivos nombramientos de funcionario/a interino/a.

Cuarto. Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar y en el BOP de Granada. Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Copia del DNI o NIE
- Currículum Vitae, donde se expresarán los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y se aportará la documentación acreditativa de los mismos.

- Titulación académica exigida por la presente convocatoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título, exigido en la base tercera.

- Documentación justificativa de los méritos alegados. Cursos: diplomas o certificados en materia relacionada con la plaza que se convoca. No se valorarán aquellos cursos donde no esté contemplado el número de horas.

- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto: Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificado de servicios prestados, etc. e informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.

- Documentos justificativos a efectos de desempate.

- Copia del certificado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria.

La solicitud, supone la aceptación íntegra del contenido de las presentes Bases reguladoras, sin salvedad

ni reserva alguna. En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, podrán aparecer publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos.

Quinto. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarada aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos, aquellos que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión será definitiva.

Trascurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y todos/as los aspirantes admitidos/as al proceso selectivo, serán convocados a la realización de la entrevista, y posteriormente se realizará la valoración de méritos.

Sexto. Tribunal de selección.

El tribunal de selección tendrá la siguiente composición: Un presidente/a, tres vocales y un secretario, todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior al nivel exigido a los aspirantes y el tribunal de selección puede contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir y los aspirantes promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

Séptimo. Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso de méritos y entrevista que versará sobre las funciones del puesto de trabajo a desempeñar y de lo manifestado en el currículum aportado.

La puntuación máxima del proceso será 10 puntos, distribuida entre los distintos apartados en la forma que se indica.

PERSONAL DOCENTE

A) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por haber participado en convocatorias anteriores de programas de empleo y formación en puestos similares al ofertado: 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta propia o ajena tanto en servicios públicos como privados, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación, en la ocupación solicitada: 0,20 puntos/mes.

La puntuación máxima de este apartado será cuatro puntos.

B) Entrevista personal.

Se realizará una entrevista curricular sobre los cometidos o tareas a desempeñar y sobre el currículum aportado, con la finalidad de detectar la adecuación del aspirante a los requerimientos del puesto.

La puntuación máxima de este apartado será de tres puntos.

C) Titulación académica.

- Licenciaturas / Grados relacionados con el puesto a cubrir y distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 1,5 puntos.

- Diplomaturas relacionadas con el puesto a cubrir y distintas a las exigidas como requisito mínimo de participación: 0,75 punto.

- Máster o Formación Profesional de grados superiores relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,50 puntos.

- Formación profesional de grados medios relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será dos puntos.

D) Formación complementaria.

Se valorarán los cursos de formación que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar.

Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

Certificado oficial de idiomas en inglés:

C1: 0,75 puntos

B2: 0,50 puntos

B1: 0,25 puntos

La puntuación máxima de este apartado será de un punto.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

A) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por haber participado en convocatorias anteriores de programas de empleo y formación en puestos similares al ofertado: 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta propia o ajena tanto en servicios públicos como privados, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación, en la ocupación solicitada: 0,20 puntos/mes.

La puntuación máxima de este apartado será cuatro puntos.

B) Entrevista personal.

Se realizará una entrevista curricular sobre los cometidos o tareas a desempeñar y sobre el currículum aportado, con la finalidad de detectar la adecuación del aspirante a los requerimientos del puesto.

La puntuación máxima de este apartado será de tres puntos.

C) Titulación académica.

- Licenciaturas / Grados relacionados con el puesto a cubrir y distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 1,5 puntos.

- Diplomaturas relacionadas con el puesto a cubrir y distintas a las exigidas como requisito mínimo de participación: 0,75 punto.

- Máster o Formación Profesional de grados superiores relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,50 puntos.

- Formación profesional de grados medios relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será dos puntos.

D) Formación complementaria.

Se valorarán los cursos de formación que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar.

Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

Certificado oficial de idiomas en inglés:

C1: 0,75 puntos

B2: 0,50 puntos

B1: 0,25 puntos

La puntuación máxima de este apartado será de un punto.

Octavo. Selección.

Será seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación en el concurso. Los aspirantes que no entreguen la documentación y/o no comparezcan el día de la entrevista, quedarán excluidos de este proceso selectivo.

En caso de empate en las calificaciones totales, este se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo en el desempleo.
2. Personas con cargas familiares.
3. Jóvenes que accedan a su primer empleo.

Noveno. Validación del equipo técnico.

De acuerdo con la disposición duodécima, punto 2, 3, 4 y 5 de la Resolución, de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, publicada en el BOJA número 149, de 4 de agosto de 2023, el personal de ejecución será validado por el órgano instructor concedente de la subvención.

“Duodécimo. Procedimiento de selección del personal de ejecución.

1. Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021.

2. La selección del personal de ejecución se llevará a cabo según el procedimiento establecido por la entidad beneficiaria. Cualquiera que sea el sistema utilizado de selección, se deberá tener en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve undécimo. En cualquier caso, la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en el resuelve undécimo. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades podrán optar por incorporar como personal de ejecución del proyecto a personal de su plantilla que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos en esta convocatoria.

3. Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de la facultad del órgano instructor para la consulta electrónica de los mismos salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. Asimismo este listado debe incluir personas en reserva, salvo en los supuestos de procesos de selección directa u otros donde no exista esta figura.

4. El órgano instructor realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de eje-

cución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria.

Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.

5. En el caso de que el órgano instructor no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.”

La validación por parte del órgano instructor de la subvención prevalecerán en relación al criterio de la comisión de selección. Podrán proponer que se declare desierta la plaza si tras la realización de la valoración, considerara que ninguno de los aspirantes es apto para el desempeño de las funciones inherentes a los puestos que se convocan.

Por razones de urgencia, por la puesta en marcha del citado programa de Empleo y Formación y al no tener habilitada bolsa con categoría profesional y requisitos exigidos para el personal de ejecución del programa, se podrá solicitar al SAE la preselección de personal que reúna los requisitos necesarios, según se estipula en las bases del programa, en el caso excepcional de que se declare desierta dichas plazas.

Décimo. Contratación.

Concluido el proceso de selección se emitirá Resolución definitiva sobre el candidato aprobado, que será el que haya obtenido la mayor puntuación y elevará propuesta a la Alcaldía, conteniendo el nombre de la persona seleccionada, y se procederá a su contratación.

Almuñécar, 12 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 250

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Rectificación de error en bases de concurso oposición libre de dos puestos de Operarios Servicios Múltiples

EDICTO

Detectado el error en la Bases publicadas en el anuncio número 93 del Boletín Oficial de la Provincia de 16 de enero de 2024, se hace saber que las bases correctas que han de regir la convocatoria para la provisión interina de dos puestos de Operarios de Servicios Múltiples, son las siguientes, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del siguiente anuncio.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la provisión de dos plazas

de operario/a de servicios múltiples como personal laboral temporal hasta cubrir vacante, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples

Nº de plazas: 2

Sistema de acceso: Concurso-Oposición

Características del puesto: OAP

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Personal Laboral

Jornada laboral: Completa. Distribución irregular. De lunes a domingo.

Descripción funcional del puesto:

- Limpieza y mantenimiento de edificios, calles, plazas y espacios municipales.

- Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales.

- Realización de operaciones básicas de montaje y desmontaje de instalaciones provisionales y estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico para celebraciones y acontecimientos.

- Realización de operaciones básicas de mantenimiento: albañilería, fontanería, electricidad y jardinería, etc.

- Distribución, carga y descarga de materiales, muebles y objetos.

- Conducción de vehículos de mantenimiento.

- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por las siguientes normas jurídicas:

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

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

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

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, no será admitido en el procedimiento de selección.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

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

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo,

también serán publicadas en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega con carácter permanente de acuerdo a los principios de publicidad y transparencia

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido/a al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido en estas bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 14,54 euros, estipulada conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Selección Operario Servicios Múltiples".

* ES53 2100 4642 3213 0023 7098 de la Entidad CaixaBank.

* ES21 2100 2575 1902 1001 6362 de la Entidad CaixaBank.

* ES72 3023 0141 0414 1000 1208 de la Entidad Caja Rural de Granada.

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:

A1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del R.D. 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

b) Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado d) [permiso de conducción de vehículos de la clase B].

c) Documentos acreditativos de los méritos alegados (mediante originales, copias auténticas o copias simples), en su caso, sin que el Tribunal calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

2) Los cursos, jornadas, talleres, seminarios y congresos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante los títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

4) La prestación de servicios en el resto del Sector Público, entidades o empresas privadas, se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la entidad correspondiente.

La valoración de la prestación de servicios de los apartados c3) y c4), se realizará en plazas/puestos de igual o similar contenido al que se desea acceder. Para ello, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La denominación de los puestos/plazas debe coincidir y, en caso contrario, el/la aspirante habrá de acreditar mediante el certificado correspondiente, que las funciones desarrolladas son iguales o similares a las descritas en la Cláusula Primera de las presentes Bases.

- El/los puestos/plazas desempeñados deberán estar encuadrados en el mismo grupo de titulación o superior que el puesto/plaza a la que se desea acceder.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- Oposición.

- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE 1: OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

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. A tal efecto, dicha imposibilidad justificada de asistencia al llamamiento deberá ser notificada por el aspirante al Ayuntamiento con anterioridad y antelación suficiente al mismo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Será necesario superar la prueba de conocimientos para realizar el ejercicio práctico.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente a la fecha de la convocatoria que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre las materias del programa (que se relaciona a continuación), en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,60 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,20 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

PROGRAMA:

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores.

Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

3. La organización municipal. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Funcionamiento y Competencias.

4. Callejero de Cenes de la Vega. Localización y características de recintos, edificios y locales públicos en Cenes de la Vega.

5. Conocimientos generales de Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas y edificios municipales.

6. Conocimientos generales de pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

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

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

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

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

11. Conocimientos generales de Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Control de la calidad del aire y del agua.

12. Apertura, cierre y control de edificios. Puesta en marcha y cierre en instalaciones.

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

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, relacionados con las funciones de la plaza y contenidos del programa. El ejercicio se desarrollará en el tiempo y forma que determine el tribunal. Dicho ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación

de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de prueba de conocimientos y prácticos, correspondiéndole 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición.

FASE 2: CONCURSO

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, sin ser eliminatoria, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

A. Méritos profesionales: con un máximo de 25 puntos.

a.1 Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, (peón, ordenanza...) 0,30 puntos.

a.2 Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar, 0,29 puntos.

Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

En los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La experiencia en el sector público se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, acompañado de informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia en el sector privado por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

* En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

* Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

* A los efectos de este baremo se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

* No se valorará como experiencia en el ámbito del Sector Público la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

* No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica y permisos de conducción, con un máximo de 5 puntos.

1. Titulaciones Académicas: (máximo 3 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 3 puntos, con el siguiente desglose:

- Títulos de Técnico Básico de Formación Profesional, Graduado Escolar o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o similar: 1,00 puntos/titulación.

- Título de Bachiller Superior o Títulos de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional, o similar: 2,00 puntos/titulación.

- Títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, o Titulaciones Universitarias: 3,00 puntos/titulación.

Las titulaciones necesarias para el acceso a titulaciones superiores no serán valoradas, salvo que sean de especialidades diferentes.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Permisos de conducción: (máximo 2 puntos)

Estar en posesión del carnet de conducir tipo C o tipo C+E y el certificado de aptitud profesional correspondiente: Se valorará con 2,00 puntos estar en posesión del carnet de conducir tipo C o tipo C+E, siempre que esté acompañado del certificado de aptitud profesional regulado en el Real Decreto 1032/2007 de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

C. Cursos de Formación, con un máximo de 10 puntos.

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según el siguiente baremo:

* Cursos de hasta 15 horas: 0,10 puntos.

* Cursos de 16 hasta 30 horas: 0,20 puntos.

* Cursos de 31 hasta 50 horas: 0,30 puntos.

* Cursos de 51 hasta 100 horas: 0,40 puntos.

* Cursos de 101 en adelante: 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a quince horas no se valorarán.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal resolverá el empate de acuerdo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en la fase de concurso.

OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de los puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Contra la resolución del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (al objeto de atender vacantes o sustituciones, así como nuevas necesidades derivadas de situaciones imprevisibles) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior, con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de

puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo.

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento. Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a. Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

- El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Conllevará la EXCLUSIÓN automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al in-

teresado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

En todo caso, previamente a la formalización de los contratos, los integrantes de la bolsa deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se dispone en la Base Undécima.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento original que acredite el cumplimiento del apartado d) de la Base Tercera.

- b) Documento nacional de identidad, o documento de identificación del país correspondiente.

- c) Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

- No estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato de los candidatos propuestos por el órgano competente. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un periodo de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Quedan exentos de periodo de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

Si el/la candidato/a al/la que le correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el periodo de prueba podrá contratarse al/la siguiente can-

didato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 8 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán trasladados para los fines municipales de participación en este proceso de selección y, en su caso, en la gestión de la bolsa que resulte de dicho proceso selectivo. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cenes de la Vega, con domicilio en Avda. Sierra Nevada, nº 49, C.P. 18190 de Cenes de la Vega (Granada) de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre.

DÉCIMA CUARTA.- TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMO QUINTA.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

DÉCIMO SEXTA.- NORMAS FINALES

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

Cenes de la Vega, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 165

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Listado Auxiliar Administrativo, tribunal y convocatoria

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 11 de enero de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Auxiliar Administrativo, así como el Tribunal y la convocatoria de la prueba del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Marta Moreno Sánchez, NIF ***0336**
 Gala Patricia Pereira Padilla, NIF ***2149**
 Roberto Manuel Martínez Megías, NIF ***0899**
 Alicia Serrano Solera, NIF ***8775**
 Inmaculada Pérez Galdeano, NIF ***3996**
 Juan Carlos Lorente Fernández, NIF ***7707**
 Erica Buendía Rodríguez, NIF ***3089**
 Ana Belén García Jiménez, NIF ***8558**
 Noemí García Relaño, NIF ***9723**
 Javier Mondaray Laguna, NIF ***4841**
 Beatriz Hernández Jiménez, NIF ***3085**
 Vanesa Junco Castillo, NIF ***5230**
 Sonia Espinosa Ramos, NIF ***3336**
 Jesús García Medialdea, NIF ***2710**
 Juan Arjona Ibáñez, NIF ***6596**
 José Manuel Medialdea Pérez, NIF ***2331**
 Sonia Pérez Baena, NIF ***8778**

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Jesús Manuel Navarro Expósito
 Suplente: Lucrecia Ruiz Serrano
 - Vocal: Marta Luque Asenjo
 Suplente: Nuria López Jiménez
 - Vocal: Visitación Martínez Rodríguez
 - Vocal: Francisco José Cuevas Fernández
 - Vocal: María Dolores Jiménez de Cisneros Quesada
 - Vocal: Francisco de Asís López Lara
 - Secretario: Rafael Delgado Parra
 Suplente: Antonio Calancha Martín

La realización de la prueba cuestionario tipo test se realizará el día viernes 23 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en la Casa Consistorial, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa. La valoración de la fase de concurso se realizará el miércoles 31 de enero de 2024, 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 In-

greso 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, entre otros los resultados de la fase de concurso y en caso de que así se produzca, el cambio de fecha de la fase de oposición.

Huéneja, 11 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 151

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Padrón tasa ayuda a domicilio noviembre 2023

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 ha aprobado, mediante la resolución núm. 2023-1818, de fecha 29/12/2023, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de noviembre de 2023. Expediente de Gestiona 3/2023.

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 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, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 198

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Cuenta general 2022

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Jérez del Marquesado, 10 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 145

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Traslado de lugar de celebración de las sesiones de los órganos colegiados

EDICTO

Por S.Sª el Alcalde con fecha 3 de enero de 2024, se ha dictado el siguiente:

DECRETO

El Ayuntamiento de Loja tiene planificado la realización de obras de rehabilitación y mejora energética del edificio del Palacio de Narváez, edificio que actualmente constituye la Casa Consistorial de Loja que alberga, entre otras dependencias, el salón de plenos y la sala de comisiones.

Ello va a impedir la celebración de sesiones del Pleno de la Corporación, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas en la Casa Consistorial, por lo que se considera conveniente proceder a un traslado de las referidas sesiones al Edificio Municipal del Pósito, sito en Plaza Joaquín Costa, esquina Calle de las Tiendas, de Loja, Granada.

Por todo lo expuesto y en ejercicio de las facultades que me tribuye el artículo 21.1º de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a,

RESOLVER:

Primero: Durante la ejecución de las obras de rehabilitación y mejora energética del edificio del Palacio de Narváez, la celebración de sesiones del Pleno de la Corporación, de la Junta de Gobierno local, de las Comisiones Informativas y demás órganos colegiados municipales tendrán lugar en la sala conocida como "Sala de Columnas" del Edificio Municipal El Pósito sito en Plaza Joaquín Costa, esquina Calle de las Tiendas, de Loja, Granada.

Segundo: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios municipal, en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia para general conocimiento. Igualmente insertar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento.

Loja, 10 de enero de 2024.-El Alcalde.

NÚMERO 149

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Listado admitidos/a y excluidos/a una plaza de Ingeniero Industrial

EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 9 de enero de 2024, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS**EXPEDIENTE 6066/2023**

Con fecha 17 de octubre de 2023, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Industrial, escala Administración Especial, subescala Técnico Medio, adscrito al área de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de concurso-oposición correspondiente a la Oferta de Empleo público de 2023- (tasa ordinaria de reposición). Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. De Granada número 204, de 26 de octubre de 2023.

Considerando que la base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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 del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS

Astorga Siles, Manuel ***3390**
 Castillo Valenzuela, Sebastián ***7446**
 Hinojosa Aguayo, Marta ***7522**
 Jiménez Casais, Josefa ***2907**
 Muñoz Sánchez, Manuel ***0746**
 Ortiz Aguilera, Aniceto José ***3242**

EXCLUIDOS: Ninguno

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, 10 de enero de 2024.-Tte. Alcalde Delegado Recursos Humanos.

NÚMERO 150

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Convocatoria para tres plazas de Limpiador/a Edificios

EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 9 de enero de 2024, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el BOP nº 192 de 9 de octubre de 2023, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de tres plazas vacante de Limpiador/a de Edificios Municipales, por el procedimiento de oposición en turno libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local LRRL, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para cubrir la provisión en propiedad de tres plazas de Limpiador/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023, mediante el sistema de oposición libre, conforme el anexo I que se une al presente.

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local LRRL. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

Loja, 10 de enero de 2024.-La Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Limpiador/a de edificios públicos municipales, mediante el procedimiento de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2023 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el BOP 192 de 9 de octubre 2023.

NORMAS GENERALES**PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Denominación de la plaza: LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

1.1. Número de plazas a cubrir: tres (3)

1.2. Naturaleza de la plaza: Personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP de Granada de fecha 9 de octubre 2023 nº 192) correspondiente a turno libre, plaza de limpiador/a edificios municipales

Los puestos aparecen recogidos en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo. En dicha RPT aparecen recogidos como puesto OA-AP-LEM-01 "LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES".

1.3 Funciones

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Realización de las tareas de limpieza en los lugares asignados.

2. Vaciado de papeleras y otros utensilios análogos, junto con la renovación de las bolsas que acumulan los desechos.

3. Recogida y entrega de las llaves que les permite el acceso a las dependencias asignadas para su limpieza.

4. Petición del material necesario para el desempeño de sus funciones.

5. Control y posterior aviso de la falta de suministros en las dependencias.

6. Vigilancia, custodia y mantenimiento elemental del equipo asignado para el trabajo.

7. Realización de tareas auxiliares indispensables para el desempeño de la misión del puesto.

8. Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

9. Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto.

Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el art.59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días NATURALES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf.

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,85 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica HYPERLINK "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>" "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>", con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un

mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: tres a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

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

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, [HYPERLINK "http://www.aytoloja.org/empleo/empleo-publico.htm"](http://www.aytoloja.org/empleo/empleo-publico.htm) <http://www.aytoloja.org/empleo/empleo-publico.htm> al menos con 24 horas de antelación.

7.5.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá

transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos).

Se calificará cada uno de los ejercicios hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1 Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 55 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 25 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 50 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

8.1.2 Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de un caso de carácter práctico, en relación con las funciones propias del puesto, y de los contenidos recogidos en el Temario Específico, que podrá ser de carácter escrito o práctico a determinación previa al mismo por el Tribunal de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

El Tribunal publicará igualmente el acta con la puntuación asignada a cada aspirante de la fase de oposición, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

8.1.2.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. HYPERLINK "<http://www.aytojoa.org/empleo/empleopublico.htm>" "<http://www.aytojoa.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstan-

cias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a HYPERLINK "mailto:pm_rrhh@aytoloja.org"pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.

c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

g) Solicitar voluntariamente la baja.

- Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

- Estar empleado por cuenta ajena o propia.

- 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.

- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

- Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

- No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su inten-

ción de para a situación de “No disponible”. Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a “Disponible” u “Ocupado” será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

- llocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.”

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-QUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de

selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Municipio. Organización y competencias municipales.
4. Órganos del Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
5. El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes.

MATERIAS ESPECÍFICAS

6. La Limpieza de inmuebles. Infección y Desinfección.
7. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Utensilios y maquinarias de limpieza.
8. Productos de Limpieza: Productos Básicos. Productos desinfectantes. Etiquetado y normas de seguridad.
9. Limpieza integral en centros de trabajo: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.
10. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de archivos y bibliotecas.
11. Limpieza de aseos públicos. Limpieza en instalaciones deportivas. Limpieza en centros educativos, escuelas infantiles y similares.
12. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

ANEXO II. MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE... 1º APELLIDO 2º APELLIDO.....
DNI.....

DIRECCIÓNTELÉFONO..... CORREO ELECTRÓNICO

2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.- DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

Loja, a..... de..... de.....

EL/LA SOLICITANTE.....

Loja, 10 de enero de 2024.-La Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

biéndose publicado inicialmente el acuerdo en BOP de 21 de diciembre de 2023 sin que se hayan producido alegaciones en el plazo de 15 días desde el día de su publicación, por lo que queda elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario Exp. nº 9/2023 con el siguiente detalle:

- Aplicación:

Progr.: 162

Económica: 25000

Descripción: COSTE TRATAMIENTO DE RESIDUOS-IMPUESTO DE VERTIDOS 2023

Créditos iniciales: 29.986,37

Suplemento de crédito: 0

Créditos finales: 29.986,37

Total Créditos iniciales: 29.986,37

Total Créditos finales: 29.986,37

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería;

- Aplicación: económica:

Cap.: 8

Art.: 7

Conc.: 0

Descripción: INCORPORACIÓN DE REMANENTE

Euros: 29.986,37

TOTAL INGRESOS: 29.986,37

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Moclín, 10 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 202

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Expediente de modificación de presupuestaria 9/2023

EDICTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moclín de 30 de noviembre de 2023 se aprobó inicialmente expediente de modificación del presupuesto de 2023, ha-

NÚMERO 155

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Ordenanza fiscal de tasa por declaración como AFO

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la imposición de la Tasa

por Expedición de la resolución administrativa de declaración en situación legal de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones y otras certificaciones urbanísticas y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición y ordenación de la tasa por Expedición de la resolución administrativa de declaración en situación legal de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones y otras certificaciones urbanísticas, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN EN SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN, ASÍ COMO LA DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES Y OTRAS CERTIFICACIONES URBANÍSTICAS.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2, y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 (TRLRHL), y en aplicación de la atribución que se otorga a los ayuntamientos en el artículo 173 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, este Ayuntamiento, establece la Tasa por Expedición de la resolución Administrativa de Declaración en Situación Legal de Fuera de Ordenación, así como la de Asimilado a Fuera de Ordenación de Construcciones, Edificaciones e Instalaciones y otras Certificaciones Urbanísticas, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de uso de suelo y en particular los de construcción, edificación e instalaciones y actividades ejecutados, sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, a que se refieren los artículos 404 y siguientes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y que se han realizado en el término municipal de Montejícar, se ajusten a las disposiciones normativas de aplicación a las mismas.

Igualmente constituye el hecho imponible la emisión de las certificaciones a que se refiere el Decreto- Ley

3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía. También las situaciones de asimilado afuera de ordenación, fuera de ordenación y fuera de ordenanza en suelo urbano.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General tributaria, que siendo propietarios de las obras, construcciones, edificaciones o instalaciones que se refiere el artículo primero, soliciten y obtengan de la Administración Municipal la resolución acreditativa por la que, en el transcurso del plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, se declare el inmueble o instalación afectada en situación de asimilación a la de fuera de ordenación o fuera de ordenación.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los previstos a tales efectos en la normativa vigente.

Artículo 4º.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5º.- Base imponible.

1.- Constituye la base imponible de la tasa el coste real y efectivo de la obra civil, entendiéndose por ello el coste de ejecución material que no cumple con la normativa urbanística en vigor en el momento de la solicitud, determinado mediante el presupuesto de ejecución material (P. E. M.), que figure en el certificado descriptivo y gráfico presentado por el solicitante, suscrito por técnico competente y visado en colegio oficial.

2.- El P.E.M. no podrá ser inferior al que resulte de utilizar como referencia para su valoración, los costes de referencia de la construcción fijados para cada ejercicio por el Colegio de Arquitectos de Granada, a la fecha de la solicitud de reconocimiento o su inicio de oficio por la administración en virtud de lo establecido por el Decreto-Ley 3/2019, de 29 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En los demás casos, habrá que estar al informe de los servicios técnicos municipales y actuaciones de comprobación.

3.- Se aplicarán unas reducciones a la base imponible, en el caso, que demuestre durante la tramitación del expediente, que parte de las edificaciones, cons-

trucciones o instalaciones, han contado en algún momento con licencia de ocupación o licencia de obra, con independencia de la legalidad o no de la licencia e igualmente se demuestre que las tasas e impuestos fueron abonados a las arcas municipales. A tal efecto sobre la base imponible calculado conforme a lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará una reducción, de los metros cuadrados construidos, superficie o volumen que hayan contado con licencia, a los efectos de calcular el coste real y efectivo de las obras no amparadas por licencia de obra y licencia de ocupación.

Artículo 6. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la que para cada modalidad de certificación administrativa o resolución de SAFO corresponda con arreglo a la siguiente denominación de conceptos de cuota, que será el resultado de aplicar sobre la base liquidable, el tipo de gravamen previsto en los apartados siguientes:

1.- Resolución o certificación administrativa de reconocimiento de situación de asimilado afuera de ordenación en suelo no urbanizable a que se refiere el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás normativa urbanística de aplicación. El tipo de gravamen para estos procedimientos será el 3,5%.

2.- Certificación administrativa de reconocimiento de situación de asimilado afuera de ordenación ubicadas en suelo urbano, a que se refiere el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás normativa urbanística de aplicación. El tipo de gravamen para estos procedimientos será el 3,5%.

3.- Resolución o certificación administrativa de reconocimiento de situación de régimen de fuera de ordenación en suelo no urbanizable a que se refiere el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de más normativa urbanística de aplicación. El tipo de gravamen será el 3,5%.

En el caso, que proceda la concesión de licencia de ocupación o utilización conforme al Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, pagará sólo la tasa por otorgamiento de licencia, prevista en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por actuaciones urbanísticas.

4.- Certificación administrativa de reconocimiento de edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975 a que se refiere el Decreto 3/2019, de 24 de septiembre, y demás normativa urbanística de aplicación. Este caso solo es aplicable en el

caso que la edificación, construcción o instalación conserve su tipología y no se haya producido ampliaciones con licencia o sin ella. Se establece un tipo de gravamen de 3,5% con independencia que deba solicitar la licencia de ocupación, una vez obtenga el certificado de reconocimiento de anterioridad a 1975.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

No se concederán exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

Artículo 8. Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud por parte del sujeto pasivo.

2.- La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez dictada la resolución administrativa.

3.- En caso de tramitación de oficio de la declaración de situación de asimilado afuera de ordenación y los otros supuestos sujetos por esta ordenanza, la tasa se liquidará con la resolución de la misma al sujeto pasivo que será el propietario de las edificaciones, instalaciones u obras.

Artículo 9. Declaración.

Los solicitantes de la resolución administrativa por la que se declare la situación de asimilado a fuera de ordenación de construcciones edificaciones e instalaciones se presentarán en el Registro General, la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, y con la documentación que al efecto se requiera en el mencionado modelo normalizado y que en cualquier caso será el contenido en la ordenanza municipal reguladora de aplicación y demás normativa aplicable.

Artículo 10. Liquidación e ingreso.

Las tasas por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado a la de fuera de ordenación de aquellas obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo no urbanizable se exigirán en régimen de liquidación. Y se aplicarán los plazos de ingresos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición Final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación. La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta ordenanza."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montejícar, 10 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 208

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU

EDICTO

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Que por el artículo 24 del Real Decreto Ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía (BOE número 310, de 28 de diciembre de 2023), se establece para su entrada en vigor el día 1 de enero, los nuevos importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 8.5 y la Disposición Adicional única de la vigente ordenanza fiscal número 5, reguladora del Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana vigente en el Ayuntamiento de Motril, establece los coeficientes aplicables y que "Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza".

En su virtud, se publica a continuación para conocimiento general el Texto íntegro del artículo 8.5 de esta ordenanza fiscal para el año 2024, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de 2024.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 8. Cálculo de la Base Imponible

5. Este Ayuntamiento dispone aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal para cada periodo de generación:

PERÍODO DE GENERACIÓN / COEFICIENTE MÁXIMO APLICABLE AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Inferior a 1 año / 0,15

1 año / 0,15

2 años / 0,14

3 años / 0,14

4 años / 0,16

5 años / 0,18

6 años / 0,19

7 años / 0,20

8 años / 0,19

9 años / 0,15

10 años / 0,12

11 años / 0,10

12 años / 0,09

13 años / 0,09

14 años / 0,09

15 años / 0,09

16 años / 0,10

17 años / 0,13

18 años / 0,17

19 años / 0,23

Igual o superior a 20 años / 0,40

A estos efectos, dichos coeficientes se entenderán automáticamente actualizados y modificados automáticamente de acuerdo con las variaciones que sobre los mismos realice la Normativa Estatal con rango de Ley u otra Norma dictada al efecto en cada ejercicio.

Motril, 15 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 213

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Plan de Ordenación de los Recursos Humanos

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 29 de diciembre de 2023 se ratificó la resolución de alcaldía de 12/12/2023 por la que se aprobó inicialmente el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, del Ayuntamiento de La Peza.

Lo que se expone al público, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La Peza, 15 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Álvaro Huertas Santiago.

NÚMERO 199

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Delegación de funciones de Alcaldía***EDICTO**

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

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía número 3 de 8 de enero de 2024, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 y siguientes del R.O.F., se ha resuelto delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno, las funciones de Alcaldía de este municipio, excepto la de pagar facturas, durante el período de ausencia comprendido entre los días 9 al 30 de enero de 2024, ambos inclusive, por ausencia del municipio. Lo que se publica a los efectos oportunos.

Zafarraya, 12 de enero de 2024.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 146

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)*Rectificación bases de selección A2 Técnico Medioambiente***EDICTO**

Expediente de razón: 2022/00067

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar, ha dictado con fecha 10 de enero de 2024 la resolución nº 2024/0004 de revisión de la resolución nº 2022/0127 de 8 de agosto de 2023 de las bases de selección:

RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dicha resolución de aprobación de bases de selección de A2 técnico de medio ambiente

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Revisar la resolución 2022/0127 de aprobación de las bases de selección de distintas plazas, en el sentido siguiente:

Donde dice "a tiempo parcial 40%", debe decir "a tiempo parcial 20%" por todo ello y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:"

SEGUNDO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso

potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Píñar, 10 de enero de 2024.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Ana María Ferrón Guindos.

NÚMERO 147

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)*Errores materiales en bases de selección Secretario-Interventor***EDICTO**

Expediente de razón: 2023/0189

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar, ha dictado con fecha 29 de diciembre de 2023 la resolución nº 2023/0161 de revisión de la resolución nº 2023/0153 de 18 de diciembre de 2023 de las bases de selección de Secretario-Interventor interino:

RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dichas bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Revisar la resolución 2023/0153 de aprobación de bases de selección para la provisión del puesto de Secretario-Interventor interino, en el sentido siguiente:

Donde dice "De acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, durante el plazo de diez días hábiles", debe decir "De acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, durante el plazo de cinco días hábiles".

SEGUNDO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayun-

tamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Píñar, 29 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Ana María Ferrón Guindos.

NÚMERO 170

MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR

Presupuesto general 2024

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Presidente de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar (Dílar-Granada),

HACE SABER: Que, aprobado inicialmente por la Junta de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio 2024, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de esta Mancomunidad por plazo de Quince Días, durante el cual cualquier persona interesada podrá examinarlo y presentar ante la Junta de la Mancomunidad las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario, la Junta de la Mancomunidad dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

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

Dílar, 22 de diciembre de 2023.-El Presidente, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 200

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA

Bases de bolsa para la selección de Técnicos de Asesoramiento Ambiental

EDICTO

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO VACANTE, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de aspirantes de la que extraer los nombramientos de funcionarios interinos por vacante, Subgrupo A2, a jornada completa o parcial, que se distribuirán según las necesidades del servicio, en los términos del art. 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 (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 13001 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal (2024-2025) consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

El régimen de dedicación podrá aumentarse, tanto por cambio de agrupación como por interés municipal y siempre que ello no afecte a la planificación y ejecución del programa. Igualmente, el régimen de dedicación podría reducirse si como consecuencia del nuevo proceso de concertación resultaran agrupaciones que exigieran un nivel menor de dedicación por ayuntamiento.

La bolsa servirá para nombrar un funcionario en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, cuando así se estime oportuno. La bolsa no podrá tener una duración superior a los tres años, salvo que una ley autonómica amplíe este plazo doce meses más (art. 10.1.c TREBEP).

1.2. La bolsa se formará mediante concurso de méritos libre.

1.3. El nombramiento de personal interino por vacante se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

1.4. Las retribuciones a devengar al nombrado serán las que consten en el decreto de nombramiento o en su

defecto las previstas en el programa de concertación y/o en el respectivo presupuesto de esta Entidad.

1.5. El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante los años 2024-2025, conforme a lo señalado en el apartado 1.1 de estas bases. No obstante, el nombramiento podrá continuar durante el año 2026, y hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo.

1.6 Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local;
- RD Leg. 781/1986, de 18 de abril;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (art. 168 RD.Leg. 781/86);
- Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, 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[5].

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 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 empleado público.

e) Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente, y se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad o en su sede electrónica en el plazo de diez días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación de aquella en el referido boletín oficial. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida para concurrir.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en esta fase de presentación de documentos.

CUARTA. Lista de admitidos y excluidos.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Mancomunidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia, concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. De no haber aspirantes excluidos provisionalmente, en el mismo acto se elevará a definitiva.

4.2 En la misma resolución definitiva se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. La recusación de los miembros del tribunal deberá realizarse, en su caso, en el plazo indicado en el apartado anterior.

4.3 Transcurrido el plazo que hace referencia el apartado 1, se entenderá elevada a definitiva la mencionada relación hasta entonces provisional en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, sede electrón-

nica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia, tal como prevé el art. 44 de la LPACAP.

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

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará constituido un presidente, tres vocales y un vocal-secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en la misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. Esta Mancomunidad, si así lo desea, solicitará a la Diputación que proponga a todos los miembros del

tribunal, e igualmente solicitará que se realice una selección conjunta de los agentes ambientales, de modo que se procure que resulte seleccionado el mismo funcionario para todos los municipios pertenecientes a la misma agrupación, conforme al convenio de concertación 2024-2025, programa 13001.

SEXTA. Sistemas de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO - MÁXIMO 10 PUNTOS

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Título de doctor o equivalente: 1 punto

Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación específica y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas, 0,015 puntos por hora de duración, con un máximo por curso de 4 puntos. En el caso de que el certificado no especifique el nº de horas, se entenderá 5 h.

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos:

Por haber prestado servicios como Técnico de asesoramiento medioambiental funcionario interino grupo A2 en la Administración Pública, 0,17 puntos por mes de servicio efectivo.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada 0,03 puntos por mes de servicio efectivo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente y al tiempo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la Base tercera.

Los servicios prestados en Administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Empate, se dirimirá por aplicación de los siguientes criterios:

Primero: Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo, en la entidad convocante durante los dos años anteriores a la publicación de las presentes bases.

Segundo (en caso de persistir el empate después de aplicar el criterio de punto primero): Nº de horas de formación directamente relacionadas con el puesto convocado.

SÉPTIMA. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

7.1 Los resultados del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden

por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador, correspondientes al concurso. Conformarán la lista de interinos por vacante, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por el orden de la lista, en el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho,

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal. Una vez que finalice el nombramiento temporal, el aspirante retornará a la lista en el puesto que le correspondiera por puntuación.

7.2. El Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de bolsa de aspirantes.

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante al que le corresponda aportará en la Mancomunidad, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes: certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

7.4 El Presidente procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo

utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Los aspirantes que cumplan con lo establecido en la bases reguladoras del proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por: ORDEN DE LA BOLSA.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, 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 un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal 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 Empleo 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 a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, 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.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

La Mancomunidad 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.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo 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.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publi-

cación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Cádiar, 12 de enero de 2024.-El Presidente, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 206

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de ordenanza reguladora de la tarifa de agua potable

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que la Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó modificar la Ordenanza reguladora de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo.

La presente modificación de la ordenanza se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP, a fin de que los interesados puedan examinar y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de presentarse serán resueltas por la Asamblea. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose el acuerdo integro en el BOP. Remitiéndose el expediente a la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego de la Junta de Andalucía.

Atarfe, 12 de enero de 2024.-El Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 207

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA*Ordenanza reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas***EDICTO**

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que la Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó Aprobar Inicialmente la Ordenanza reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras de Obras Hidráulicas.

La presente Ordenanza se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el art.49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP., a fin de que los interesados puedan examinar y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de presentarse serán resueltas por la Asamblea. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, publicándose el acuerdo integro en el BOP.

Atarfe, 12 de enero de 2024.-El Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 220

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA*Ordenanza fiscal reguladora tasas por derecho de examen***EDICTO**

D^a Antonio José Salazar, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que la Asamblea General del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, que ha sido expuesto al público en el BOP nº 226, de fecha 28 de noviembre de 2023. Transcurrido el periodo de alegaciones, no ha habido ninguna alegación y por tanto queda aprobada definitivamente, quedando el texto redactado de la siguiente manera:

Artículo 1º

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Ba-

ses de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este CONSORCIO establece la "Tasa por Derechos de Examen", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º

Constituye el hecho imponible de la tasa la presentación de solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, para cubrir plazas vacantes de su respectiva plantilla, ya se trate de personal funcionario de carrera, laboral fijo o personal laboral.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, para cubrir plazas vacantes, ya se trate de personal funcionario o personal laboral.

Artículo 4º. Cuota

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde a la plaza a cubrir según la siguiente escala:

Subgrupo / Cuotas

A1, A2 y B / 30 euros

C1 y C2 / 20 euros

Quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

Artículo 5º. Devengo

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas selectivas y no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Artículo 6º. Ingreso

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de titularidad municipal.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria.

La falta de pago de la tasa que se regula en esta ordenanza dará lugar a la exclusión del solicitante del proceso selectivo.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Atarfe, 15 de enero de 2024.-El Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez. ■