



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 64 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. PRESIDENCIA.- <i>Convocatoria de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro 2024</i>	2
DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- <i>Fecha del primer ejercicio para el ingreso en la especialidad de Oficial de Servicios Múltiples</i>	3

AYUNTAMIENTOS

CÁSTARAS.- <i>Padrones de agua del cuarto y quinto bimestre de 2022</i>	3
CHAUCHINA.- <i>Modificación de crédito nº 3/2024</i>	4
DEHESAS DE GUADIX.- <i>Delegación para contratación de alumbrado público con utilización de energía solar</i>	4
DEIFONTES.- <i>Modificación nº 3 del presupuesto</i>	5
<i>Modificación de plantilla de personal</i>	5
DÚRCAL.- <i>Proyecto de actuación para ampliación de planta de fabricación de hormigón</i>	5
ESCÚZAR.- <i>Admitidos y excluidos para distintas plazas</i>	6
GUALCHOS.- <i>Crédito extraordinario 4/2024</i>	7
<i>Suplemento de crédito 3/2024</i>	8
ÍLLORA.- <i>Modificación de tribunal para plaza de Oficial Primera de Electricidad</i>	8

<i>Modificación de tribunal para plaza de Arquitecto Técnico</i>	9
IZNALLOZ.- <i>Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil</i>	10
GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN.- <i>Convocatoria para puesto de Dirección General de Urbanismo</i>	10
MOTRIL.- <i>Padrón de la tasa por recogida y tratamiento de basura doméstica 2024, segundo periodo</i>	13
<i>Bases generales de oferta de empleo público</i>	13
<i>Cobro de tasa por recogida y tratamiento de basura doméstica, segundo periodo de 2024</i>	25
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.- <i>Convocatoria para puesto de Juez de Paz titular</i>	26
VEGAS DEL GENIL.- <i>Transferencia de crédito 3/2024/3/TC</i>	1
VILLA DE OTURA.- <i>Convenio de colaboración con la Universidad de Granada</i>	26
<i>Convenio con Ineco para desarrollo de proyectos digitales</i>	26

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- <i>Bases para Selección de Orientadores</i> ...	27
---	----



NÚMERO 1.771

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Transferencia de crédito 3/2024/3/TC***EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/03/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito nº 3/2024/3/TC, entre aplicaciones de diferentes áreas de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Le-

gislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Vegas del Genil, 1 de abril de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ríos Moreno.

NÚMERO 1.725

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PRESIDENCIA

Convocatoria de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro 2024

EDICTO

BDNS (Identif.): 751386

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/751386>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán tener la consideración de Entidades Beneficiarias, las asociaciones, fundaciones, federaciones y/o entidades sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas en los registros oficiales de la Junta de Andalucía y/o la Administración General del Estado que tengan domicilio social o delegación en un municipio de la Provincia de Granada y siempre que vayan a realizar actividades o proyectos en la provincia, relacionados con las líneas de trabajo y los requisitos indicados en el artículo 2 de la Convocatoria.

Segundo. Objeto:

Apoyo para poner en práctica todo un conjunto de políticas públicas locales, entre la Diputación y el tejido asociativo de la provincia de Granada, mediante la ayuda y el apoyo para la realización de programas, proyectos y/o cualquier otra actividad relacionada con los fines propios de cada una de la Delegación que interviene, y que atiendan a los colectivos asociados, grupos o personas de la provincia, procurando su integración, formación, desarrollo y bienestar, y además contribuyan a paliar las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en el ámbito municipal y provincial, potenciando la transversalidad de género.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de Ejecución Presupuestaria para 2024 publicadas junto a los Presupuestos Generales de la Entidad en el BOP de Granada de 16/01/2024

Cuarto. Cuantía

897.000 euros distribuidos entre las siguientes líneas:

Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia: Bienestar Social 392.000 euros e Igualdad 160.000 euros, Delegación Centros Sociales, Mayores y Juventud 50.000 euros, Delegación de Cultura y Educación, 125.000 euros y Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas 170.000 euros.

La aportación económica que realice la Diputación no sobrepasará en ningún caso el 90% del coste total del proyecto, y la cuantía solicitada no excederá de los máximos establecidos por delegación y, en su caso, establecido en cada sublínea, pudiendo solicitarse un único proyecto en la sublínea que más se adecúe al mismo. La entidad beneficiaria aportará al menos el 10% del costo total del proyecto. Se podrá considerar,

como aportaciones de la entidad solicitante los recursos que sean imprescindibles como infraestructuras en uso y medios propios, relativos al proyecto, así como cuotas de socios, recursos financieros de actividades propias, costes indirectos, gastos generales de la entidad y desplazamientos. En ella no se podrá tener en cuenta las aportaciones otorgadas por otros financiadores para el mismo proyecto. La subvención mínima a conceder dependerá de cada línea de subvención.

LÍNEA I. BIENESTAR SOCIAL. DOTACIÓN TOTAL: 392.000 euros

SUB-LÍNEA A: Proyectos locales a desarrollar en uno o hasta tres municipios

Dotación: 100.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 2.000 euros

SUB-LÍNEA B: Proyectos comarcales o provinciales (en más de 3 municipios)

Dotación: 212.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 7.000 euros

SUB-LÍNEA C: Proyectos comarcales o provinciales de atención a población migrante

Dotación: 65.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 18.000 euros

SUB-LÍNEA D: Proyectos comarcales o provinciales de integración social de personas sin hogar

Dotación: 15.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 15.000 euros

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número desolicitantes con asignación económica y quedará remanente, éste se añadirá a las sublíneas restantes proporcionalmente a la dotación inicial.

b) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 400 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LÍNEA II. IGUALDAD. DOTACIÓN TOTAL: 160.000 euros

SUB-LÍNEA A: Proyectos locales a desarrollar en uno o hasta tres municipios

Dotación: 60.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 1.500 euros

SUB-LÍNEA B: Proyectos comarcales o provinciales (en más de 3 municipios)

Dotación: 100.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 6.000 euros

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número desolicitantes con asignación económica y quedará remanente, éste se añadirá a la sublínea restante.

b) La subvención mínima a conceder en la Sublínea A no será inferior a 400 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor; y en la Sublínea B no será inferior a 3.000 euros o al importe solicitado, si fuera menor

LÍNEA III. JUVENTUD. DOTACIÓN TOTAL: 50.000 euros

SUB-LÍNEA A: Apoyo al movimiento asociativo en el desarrollo de una actividad.

Dotación: 10.000 euros
 Cuantía Máxima a Solicitar 1.500 euros
 SUB-LÍNEA B: Apoyo al movimiento asociativo en el desarrollo de un programa.

Dotación: 25.000 euros
 Cuantía Máxima a Solicitar: 2.500 euros
 SUB-LÍNEA C: Apoyo al movimiento asociativo en el desarrollo de una actividad de carácter nacional/internacional.

Dotación: 15.000 euros
 Cuantía Máxima a Solicitar: 6.000 euros
 a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número desolicitantes con asignación económica y quedará remanente, éste se añadirá en el siguiente orden: 1º a la sublínea A, 2º a la sublínea B y por último a la sublínea C.

b) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 1.000 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LÍNEA IV. DEPORTES. DOTACIÓN TOTAL: 170.000 euros

Cuantía Máxima a Solicitar: 10.000 euros
 a) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 400 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

b) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LÍNEA V. CULTURA Y EDUCACIÓN: 125.000 euros

SUB-LÍNEA A: Proyectos locales y comarcales

Dotación: 95.000 euros
 Cuantía Máxima a Solicitar: 2.500 euros

SUB-LÍNEA B: Proyectos provinciales

Dotación: 30.000 euros
 Cuantía Máxima a Solicitar: 8.000 euros

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número de solicitantes con asignación económica y quedará remanente, éste se añadirá a la sublínea restante.

b) La subvención mínima a conceder en Sublínea A no será inferior a 300 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad y en Sublínea B no será inferior a 3.000 euros o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto.

Sexto. Otros datos.

Web de la Convocatoria: <https://www.dipgra.es/amplia-actualidad/inicio/subvenciones-2024-entidades-sin-animo-lucro>

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada.

Granada, 25 de marzo de 2024.-El Presidente de la Diputación de Granada.

NÚMERO 1.724

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha de primer ejercicio para el ingreso en la especialidad de Oficial de Servicios Múltiples

EDICTO

Expte: 2021/PES_01/027744

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Oficial de Servicios Múltiples de la escala de Administración Especial, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Oficial de Servicios Múltiples de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el sábado día 27 de abril de 2024 a las 16:00 P.M. en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales - Paseo de la Cartuja, 7 - Campus de la Cartuja 18011 - Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 22 de marzo de 2024.

NÚMERO 1.670

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

Aprobación padrones de agua 4º y 5º bimestre 2022

EDICTO

D^a María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HAGO SABER: Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2024 los padrones cobratorios de agua correspondiente al cuarto y quinto bimestre de 2022, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina así como en el tablón de anuncio electrónico a través del siguiente enlace <https://castaras.sedelectronica.es/info.0>, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho Servicio en otros tributos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa- Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cástaras, 22 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 1.733

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Modificación de crédito nº 3/2024, expte.: 148/2024

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Chauchina por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2024 del Presupuesto en vigor, mediante suplemento de créditos financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos (Expte. 148/2024).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito, mediante suplemento de créditos financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos, por Acuerdo del Pleno de fecha de 27-03-2024, en sesión ordinaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 27 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 1.726

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX (Granada)

Resolución de Alcaldía 2024-0035, instalación de alumbrado público con utilización de energía solar

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-0035 de fecha 22/03/2024

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece el deber de abstención cuando concurren los motivos previstos en el apartado segundo de su artículo 23.

Visto que en el expediente nº 78/2023, referido a la instalación de alumbrado público con la utilización de energía solar y el uso de energía solar en distintas zonas urbanas del municipio de Dehesas de Guadix, concurre la siguiente causa de abstención en esta Alcaldía con el licitador que presenta mejor oferta:

“Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los Administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los Asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato”.

Examinadas las actuaciones previas y la documentación que la acompaña y de conformidad con los artículos 183.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO

PRIMERO. Abstenerme por concurrir en mi persona el motivo de abstención previsto en el apartado segundo del artículo 23 letra b, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el procedimiento del expediente 78/2023, referido a la instalación de alumbrado público con la utilización de energía solar y el uso de energía solar en distintas zonas urbanas del municipio de Dehesas de Guadix.

SEGUNDO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Yolanda Ruiz Navarro, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la contratación de las obras consistentes en la instalación de alumbrado público con la utilización de energía solar y el uso de energía solar en distintas zonas urbanas del municipio de Dehesas de Guadix.

TERCERO. Comunicar la presente resolución al delegado.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SEXTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Dehesas de Guadix, 26 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 1.669

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación nº 3 del presupuesto y modificación de la plantilla de personal

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el pasado 20 de marzo de 2024 adoptó acuerdo aprobando inicialmente:

La modificación número 3 del Presupuesto prorrogado y la modificación de la Plantilla de Personal para la creación de las siguientes plazas:

- Una plaza de funcionario de Administración Especial, Técnico Medio Ambiente Grupo A-2. Jornada 40%.
- Una plaza de funcionario de Administración especial, Técnico de Inclusión Social, Grupo A-2. Jornada 53,33%

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 500/1990 y artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004) y de lo dispuesto en el artículo 126 del R.D.L. 781/1986, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días a contar desde su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones

Deifontes, 25 de marzo 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 1.678

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación Plantilla de Personal

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el pasado 20 de marzo de 2024 adoptó acuerdo aprobando inicialmente:

La modificación de la Plantilla de Personal para Jefatura inmediata de la Policía Local

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 del R.D.L. 781/1986, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días a contar desde su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones

Deifontes, 25 de marzo 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 1.675

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proyecto actuación extraordinaria para legalización y ampliación de instalaciones de planta de fabricación de hormigón

EDICTO

D. Julio Prieto Machado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada),

HACE SABER: Que por medio de Junta de Gobierno Local de fecha 09/02/2024 el Ayuntamiento de Dúrcal, se acordó admitir a trámite la solicitud presentada por D^a Sonia Jiménez Santiago, con DNI ***6034**, en representación de HORDUSA 2009, S.L., sobre actuación extraordinaria para Legalización y ampliación de instalaciones de planta de fabricación de hormigón en las par-

celas catastrales 206, 207 y 236, del polígono 1 de Dúrcal, así como someter a la solicitud a trámite de información pública mediante anuncio en el B.O.P.

Durante el plazo de un mes quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, pudiendo examinar el expediente en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Dúrcal, publicándose además el proyecto en la sede electrónica del mismo (<https://adurcal.sedelectronica.es/info.0>).

Dúrcal, 24 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.666

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Admitidos/as y excluidos/as a distintas plazas

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de 10 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras del proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas: 1 Monitor/a Deportivo/a, 1 Dinamizador/a Guadalinfo y Biblioteca, 2 Operarios/as de Obras, 1 Operario/a de Servicios Múltiples y 5 Operarios/as de Limpieza. Dichas bases fueron publicadas en el BOP nº 219, de 16/11/2022 y corrección de erratas en el BOP nº 225, de 24/11/2022.

Considerando que en la base cuarta establece que expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el BOP, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles siguientes a esta publicación, para presentar reclamaciones, así como solicitar subsanación de errores materiales.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con las bases de la convocatoria, en virtud de lo establecido en el art. 21.1. de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las distintas plazas convocadas, indicando a los/as aspirantes que disponen de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el BOP para presentar reclamaciones, así como subsanar errores.

DINAMIZADOR/A GUADALINFO Y BIBLIOTECA
ADMITIDO/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
ALFÉREZ GIMÉNEZ, ANTONIO JOSÉ	***6327**
BUENO JIMÉNEZ, DESIRÉ	***7940**
CONTRERAS GARCÍA, MARÍA LAURA	***7017**
CANO MARTÍNEZ, ENCARNACIÓN	***0130**
GALIANA ALBARRAL, MARÍA ELENA	***8671**
GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, ANA MONTSERRAT	***9300**
GÓMEZ SALMERÓN, MARÍA ÁNGELES	***3370**
GONZÁLEZ ALMENARA, CAROLINA	***7011**
MALDONADO MANRIQUE, JOSÉ ANTONIO	***0460**
MARTÍN RUIZ, MARÍA SALVADORA	***5718**
NAVARRO GARCÍA, MARCOS	***3850**
RAMÍREZ CAMPOS, JESÚS	***4883**
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, CARMEN MARÍA	***6563**
RUIZ DE ALMODÓVAR ESCOBAR, PAULA ESCARLATA	***3737**
SÁNCHEZ PALMA, MARÍA TERESA	***6684**
SERRANO SOLERA, ALICIA	***8775**

EXCLUIDOS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE:</u>	<u>DNI</u>
FUENTES MARTÍNEZ, ISABEL MARÍA	***8841**
MOTIVO: 1	
GÓMEZ SALMERÓN, MARÍA ÁNGELES	***3370**
MOTIVO: 2	

MONITOR/A DEPORTIVO
ADMITIDO/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE:</u>	<u>DNI</u>
DIONISIO NAVARRO, EDUARDO	***4656**
MANSILLA RAMÍREZ, ANTONIO	***2921**
NIEVAS SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***7293**
PEULA MORENO, JESÚS	***5397**
SÁNCHEZ GARCÍA, LEOPOLDO	***9642**
VARGAS NÚÑEZ, JAVIER	***5833**

EXCLUIDOS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE:</u>	<u>DNI</u>
MOTIVO: 2	
SÁNCHEZ GARCÍA, LEOPOLDO	***9642**

OPERARIO/A OBRAS
ADMITIDO/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE:</u>	<u>DNI</u>
ARRABAL SALDAÑA, PEDRO	***6144**
CASTILLO DELGADO, MANUEL	***5078**
EXTREMERA MATES, MIGUEL ÁNGEL	***5595**
FERNÁNDEZ BASCUÑANA, MARÍA DOLORES	***7701**
GARCÍA GUZMÁN, JOSÉ	***9263**
JIMÉNEZ PADILLA, JOSÉ MANUEL	***3355**
MANSILLA RAMÍREZ, ANTONIO	***2921**
MARÍN PALMA, JOSÉ	***5929**
MARTÍN ROMERA, ALBERTO	***5323**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MARÍA CARMEN	***6346**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MANUELA	***8892**
NAVARRO VEGA, ANTONIA	***6024**
NAVARRO VEGA, JOSÉ	***0066**
PÉREZ VÍLCHEZ, ALEJANDRO YOEL	***7635**
SANTIAGO GUZMÁN, ANTONIO	***8134**
SÁNCHEZ GARCÍA, LEOPOLDO	***9642**

SALVATIERRA RAMOS, JUAN FRANCISCO ***5666**
 VACA PÉREZ, LUIS ***4721**
 VAN KINS ORTIZ, DENNIS SIMÓN ***0598**
 VAN KINS, JOHANNES ***0499**
 EXCLUIDO/AS: Ninguno/a.

OPERARIO/AS DE LIMPIEZA

ADMITIDO/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE:

	<u>DNI</u>
AGUADO PÉREZ, MARÍA CARMEN	***5645**
ÁLVAREZ MARTÍN, JUAN	***5991**
ARRABAL SALDAÑA, PEDRO	***6144**
ÁVILA BOLÍVAR, ESPERANZA	***6989**
CANO MARTÍNEZ, MARÍA ENCARNACIÓN	***0130**
CASTILLO ORTIZ, ALBA MARÍA NOELIA	***7570**
CASTILLO GARCÍA, JOSÉ MANUEL	***4137**
CHAVES VALLEJO, BLAS	***0806**
DELGADO MUÑOZ, ANA MARÍA	***7808**
DIONISIO DIONISIO, MANUEL	***5376**
FABRE GARCÍA, MIGUEL JOSÉ	***9986**
FERNÁNDEZ BASCUÑANA, MARÍA DOLORES	***7701**
GALIANA ALBARRAL, MARÍA ELENA	***8671**
GARCÍA BATUECAS, ENCARNACIÓN	***0697**
GARCÍA GUZMÁN, LUIS	***6039**
GARCÍA NAVARRO, JOSEFA	***8846**
GARCÍA PALMA, EULALIA GEMMA	***7126**
GARCÍA LUQUE, MARTA	***4684**
GÓMEZ SALMERÓN, MARÍA ÁNGELES	***3370**
GUERRERO GODINO, BEATRIZ	***6443**
LORENZO VILLEGAS, MARÍA JOSÉ	***4263**
LÓPEZ LÓPEZ, ENRIQUE	***5474**
LÓPEZ NAVARRO, JOSEFA	***3176**
MANSILLA RAMÍREZ, ANTONIO	***2921**
MARÍN PALMA, MARÍA ESPERANZA	***9679**
MARTÍN ROMERA, ALBERTO	***5323**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MARÍA CARMEN	***6346**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MANUELA	***8892**
MORALES LÓPEZ, GABRIEL	***9837**
MATEO REINA, SANDRA	***4353**
NAVARRO SALDAÑA, ENRIQUETA	***6548**
NAVARRO VEGA, ANTONIA	***6024**
NAVARRO VEGA, JOSÉ	***0066**
NIEVAS SÁNCHEZ, FRANCISCO	***7293**
PAVÓN, RAQUEL DEL ROSARIO	***1561**
PÉREZ PAVÓN, YERALDÍN RAQUEL	***3771**
PEREGRINA NAVARRO, RAFAEL	***7508**
PÉREZ CASTILLO, ANA	***2412**
PÉREZ CASTILLO, FRANCISCA	***3726**
PÉREZ VÍLCHEZ, ALEJANDRO YOEL	***7635**
RECIO BLANCO, MARÍA BEGOÑA	***0189**
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, CARMEN MARÍA	***5639**
RODRÍGUEZ MATUTE, MARÍA	***4957**
RUIZ LÓPEZ, MARÍA ÁNGELES ASUNCIÓN	***0330**
RUIZ PELAYO, EVA MARÍA	***3943**
SALDAÑA ORTIZ, CRISTIAN	***6862**
VAN KINS ORTIZ, DENNIS SIMÓN	***0598**
VAN KINS, JOHANNES	***0499**
VEGA VEGA, FRANCISCA	***2828**

EXCLUIDO/AS:
Ninguno/a.

OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES

ADMITIDO/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE

	<u>DNI</u>
CASTILLO DELGADO, MANUEL	***5078**
CERRILLO NUEVO, MIGUEL ÁNGEL	***1719**
CHAVES VALLEJO, BLAS	***0806**
FERNÁNDEZ BASCUÑANA, MARÍA DOLORES	***7701**
FERNÁNDEZ DIONISIO, JOSÉ LUIS	***5590**
GARCÍA GUZMÁN, LUIS	***6039**
GARCÍA RUIZ, JOSÉ	***5467**
GUERRERO DONCEL, MANUEL	***6528**
GUERRERO GODINO, BEATRIZ	***6438**
JIMÉNEZ PADILLA, JOSÉ MANUEL	***3355**
LÓPEZ FERNÁNDEZ, JESÚS	***5175**
MANSILLA RAMÍREZ, ANTONIO	***2921**
MARÍN PALMA, RAFAEL	***2554**
MARÍN PALMA, JOSÉ	***5929**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MARÍA CARMEN	***6346**
MARTÍNEZ SALDAÑA, MANUELA	***8892**
MARTÍN ROMERA, ALBERTO	***5323**
MORALES LÓPEZ, GABRIEL	***9883**
PEREGRINA NAVARRO, RAFAEL	***7508**
PÉREZ VÍLCHEZ, ALEJANDRO YOEL	***7635**
SÁNCHEZ GARCÍA, LEOPOLDO	***9642**
SALVATIERRA RAMOS, JUAN FRANCISCO	***6566**
VAN KINS ORTIZ, DENNIS SIMÓN	***0598**
VAN KINS, JOHANNES	***0499**
VACA PÉREZ, LUIS	***4721**

EXCLUIDO/AS: Ninguno/a.

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

1: Presentación fuera de plazo.

2: No presentación del título académico oficial requerido en la convocatoria.

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO: Transcurrido el plazo establecido y resueltas, en su caso las reclamaciones y subsanaciones presentadas se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designando el tribunal calificador.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 22 de marzo de 2024.

NÚMERO 1.665

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Crédito extraordinario 4/2024*

EDICTO

D^a Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024,

acordó la aprobación inicial del expediente 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con una Remanente de Tesorería para Gastos Generales de acuerdo al siguiente detalle:

Crédito Extraordinario en aplicaciones de gastos

- Aplicación presupuestaria: 459 61902

Descripción: 2ª Fase Paseo Marítimo

Crédito Iniciales: 0 euros

Crédito Extraordinario: 16.481,82 euros

Créditos Definitivos: 16.481,82 euros

Esta modificación se financia con una Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Aplicación Presupuestaria: 87000

Descripción: Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Presupuestado: 0 euros

Previsión final: 16.481,82 euros

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito Extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castell de Ferro, 22 de marzo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Mª Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.663

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Suplemento de crédito 3/2024

EDICTO

Dª Antonia Mª Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con una operación de crédito de acuerdo al siguiente detalle:

Suplemento de crédito en aplicaciones de gastos

- Aplicación presupuestaria: 151 60000

Descripción: Adquisición Solar

Crédito Iniciales: 400.000 euros

Suplemento de crédito: 84.000 euros

Créditos Definitivos: 484.000 euros

Esta modificación se financia con una operación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

- Aplicación Presupuestaria: 91300

Descripción: Préstamo L/P

Presupuestado: 225.000 euros

Previsión final: 309.000 euros

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito financiado Operación de Crédito L/P, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castell de Ferro, 22 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Mª Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.684

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación del tribunal calificador del proceso de selección de un Oficial de Primera de Electricidad

EDICTO

Expediente nº 3562/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA
HECHOS Y FUNDAMENTO DE DERECHO

Decreto por el que se Acuerda la Modificación del Tribunal Calificador del Proceso de Selección de un Oficial de Primera de Electricidad para el Ayuntamiento de Íllora

De conformidad con la base cuarta de las que rigen el proceso selectivo de un Oficial de Primera de Electricidad dentro del proceso de Estabilización publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 247 de 29/12/2022 y subsanación en BOP nº 43 de 06/03/2023 se dictó re-

solución por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. 2023/1474 de 24 de octubre de 2023 (publicada en el BOP nº 209 de 3 de noviembre de 2023) donde se designaron los miembros del Tribunal Calificador en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: D^a Ana Isabel Rueda Castro
- Presidente Suplente: D. Julio Leonardo Arias Martín
- Secretaría Titular: D^a M^a Ángeles Arco López
- Secretaría Suplente: D^a M^a Luisa Valero González
- Vocal Titular: D^a M^a Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Titular: D. Miguel Ángel López Martín
- Vocal Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero
- Vocal Suplente: D^a Ana Jiménez Muñoz
- Vocal Suplente: D. José Antonio Jiménez Sánchez
- Vocal Suplente: D. Juan Miguel Pedregosa Muñoz

Esta Concejalía Delegada, en virtud de lo dispuesto en el art. 21 de la LRBRL, y en ejercicio de la competencia delegada por la resolución nº 2023-0768 de delegación de atribuciones, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Debido a circunstancias organizativas se debe modificar el Tribunal Calificador anteriormente designado en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: D. Antonio David González Pulido
- Presidente Suplente: D. Julio Leonardo Arias Martín
- Secretaría Titular: D^a M^a Ángeles Arco López
- Secretaría Suplente: D^a M^a Luisa Valero González
- Vocal Titular: D^a M^a Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Titular: D. Miguel Ángel López Martín
- Vocal Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero
- Vocal Suplente: D^a Ana Jiménez Muñoz
- Vocal Suplente: D. José Antonio Jiménez Sánchez
- Vocal Suplente: D. Juan Miguel Pedregosa Muñoz

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de (<https://illora.sedelectronica.es>)

Lo manda y lo firma la Concejal Delegada, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretario doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2. e) del RD 128/2018.

Íllora, 22 de marzo de 2024.-La Concejal Delegada, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez; El Secretario, fdo.: Julio Leonardo Arias Martín.

NÚMERO 1.685

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación del tribunal calificador del proceso de selección de un Arquitecto Técnico

EDICTO

Expediente nº 3585/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Decreto por el que se acuerda la Modificación del Tribunal Calificador del Proceso de Selección de un Arquitecto Técnico para el Ayuntamiento de Íllora

De conformidad con la base cuarta de las que rigen el proceso selectivo de un Arquitecto Técnico dentro del proceso de Estabilización publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 247 de 29/12/2022 y subsanación en BOP nº 43 de 06/03/2023 se dictó resolución por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. 2023/1460 de 19 de octubre de 2023 (publicada en el BOP nº 206 de 30 de octubre de 2023), donde se designaron los miembros del Tribunal Calificador en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: D. Julio Leonardo Arias Martín
- Presidente Suplente: D^a Esther Heredia Martínez
- Secretaría Titular: D^a M^a Ángeles Arco López
- Secretaría Suplente: D^a M^a Luisa Valero González
- Vocal Titular: D^a M^a Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Titular: D. Jesús Vico Segura
- Vocal Titular: D. Andrés Romero Ortega
- Vocal Suplente: D^a Ana Isabel Rueda Castro
- Vocal Suplente: D^a Enriqueta Soberbio Martín
- Vocal Suplente: D^a M^a del Carmen Cabrera López

Esta Concejalía Delegada, en virtud de lo dispuesto en el art. 21 de la LRBRL, y en ejercicio de la competencia delegada por la resolución nº 2023-0768 de delegación de atribuciones, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Debido a circunstancias organizativas se debe modificar el Tribunal Calificador anteriormente designado en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: D^a M^a José Mateos Ortigosa
- Presidente Suplente: D^a Ana Isabel Rueda Castro
- Secretario Titular: D. Antonio David González Pulido
- Secretario Suplente: D^a M^a Ángeles Arco López
- Vocal Titular: D^a M^a Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Titular: D. Jesús Vico Segura
- Vocal Titular: D. Andrés Romero Ortega
- Vocal Suplente: D^a M^a Luisa Valero González
- Vocal Suplente: D^a Enriqueta Soberbio Martín
- Vocal Suplente: D^a M^a del Carmen Cabrera López

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de (<https://illora.sedelectronica.es>)

Lo manda y lo firma la Concejal Delegada, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretario doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2. e) del RD 128/2018.

Íllora, 22 de marzo de 2024.-La Concejal Delegada, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez; El Secretario, fdo.: Julio Leonardo Arias Martín.

NÚMERO 1.746

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil***EDICTO**

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que con fecha veintisiete de marzo de 2024, se ha dictado resolución por la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA CUAL SE DELEGA EN LA CONCEJAL D^a MARÍA JOSÉ RIVAS MOYANO LAS FUNCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

VISTO se considera conveniente y adecuado para una mayor eficacia en la gestión por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D^a María José Rivas Moyano, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D^a Alba Martín Molina y D. Francisco Manuel Lozano Martín, el día 1 de abril de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D^a María José Rivas Moyano, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D^a Alba Martín Molina y D. Francisco Manuel Lozano Martín, el día 1 de abril de 2024.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.”

Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a Sr. Alcalde-Presidente del Ayunta-

miento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Iznalloz, 27 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Carlos Romero López.

NÚMERO 1.729

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

Convocatoria para personal directivo, Dirección General de Urbanismo

EDICTO

D. Vito Rafael Episcopo Solís, Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente Decreto que literalmente dice:

“En relación a la situación del puesto de personal directivo denominado “Dirección General de Urbanismo”, el Director General de Recursos Humanos, ha informado lo siguiente:

“1.- Por Acuerdo Plenario de 30 de junio de 2023 de determinación de la estructura de personal directivo desarrollado por decreto de 12 de julio de ese mismo año, se incluyó, entre otros, el citado puesto de Director General de Urbanismo, encontrándose vacante actualmente, cubierta en comisión de servicios.

Este puesto tiene la consideración de órgano directivo municipal, siguiendo el art. 130.1.B de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Su clasificación dentro de las administraciones públicas, está fuera de los calificados como empleados públicos, art. 8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), pero si tienen el carácter de personal al servicio de las administraciones públicas, y más concretamente, “personal directivo”, conforme al art. 13 de este mismo texto legal.

También lo clasifica así la nueva Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, de aplicación a las entidades locales, aunque se encuentra pendiente de entrada en vigor, cuando en su art. 12.3 determina: “3. También es personal al servicio de la Administración pública el personal directivo público profesional, que se regula por lo establecido en el título II de esta ley.”

2.- El apartado cuarto del referido Decreto de fecha 12 de julio de 2023 de estructura de personal directivo, dispone que "El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

- En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

- O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada".

3.- El artículo 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril establece que el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario."

Por otra parte, el art. 5 del ROM ha desarrollado tal previsión, estableciendo:

Artículo 5.- ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS.

Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

1.- Órganos superiores:

a) El/la Alcalde/Alcaldesa.

b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2.- Órganos directivos:

a) Los/las coordinadores/as generales de cada Área o Concejalía.

b) Los/las Directores/as generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

c) El/la titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Concejal/a-Secretario/a de la misma.

d) El/la titular de la asesoría jurídica.

e) El/la Secretario/a General del Pleno.

f) El/la Interventor/a General Municipal.

g) En su caso, el/la titular del órgano de gestión tributaria.

La selección y nombramiento de los órganos directivos se realizará de acuerdo con los procedimientos legal y reglamentariamente aplicables; en cuanto a los órganos enunciados en el punto 2, apartados c), d), e), f), y g), se estará a lo previsto por los artículos 202 a 208, ambos inclusive, de éste Reglamento.

Los/las coordinadores/as generales y los/las directores/as generales serán designados/as en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.

5.- De la escasa regulación de esta clase de personal, el ya citado art. 13 del TREBEP establece los principios

generales para su "designación", que no provisión, cuando indica que "su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia."

Estando sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados, apartado tercero de este mismo artículo 13.

La ya citada Ley 5/2023, de 7 de junio, ha regulado para el personal directivo público profesional de la comunidad autónoma en su artículo 22 el sistema de "selección", avanzando que "La selección del personal directivo público profesional obedecerá a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y a criterios de idoneidad, atendiendo a la valoración de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas. El Estatuto del personal directivo público profesional establecerá los procesos y los criterios para la aplicación de dichos principios. La selección del personal directivo público profesional se realizará mediante convocatorias y procesos públicos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen para cada puesto. Las convocatorias deberán ser públicas y contener los elementos que se establezcan en el Estatuto del personal directivo público profesional."

Regulación que complementa el reiterado 13 del TREBEP y que sirve de guía para la cobertura de estos puestos de trabajo.

Por estas razones, podemos inferir, que no está sometido a las tradicionales formas de "provisión de los puestos de trabajo", reservadas a funcionarios de carrera, pero si a un procedimiento general que garantice la publicidad y la concurrencia atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, siendo designados en este caso por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 127.1.i), de la Ley 7/85, de 2 de abril, previa propuesta de la delegación de la que dependa orgánicamente, que deberá estar motivada de forma expresa, por tratarse de un acto discrecional, conforme al art. 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Indicar que las bases de las convocatorias y la gestión de personal están delegadas en esa Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio del presente año. No obstante, el nombramiento/designación, como se ha indicado, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por ser indelegable.

7.- Por otra parte, la Base 26.3 de los Presupuesto General 2022 (aprobado por acuerdo plenario núm. 239 de fecha 13 de septiembre de 2022) establece que "En ejercicio de la competencia otorgada al Pleno de la Corporación por el apartado n) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, coincidente en su redacción con la letra n) del artículo 16 del

Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

"1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...)

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales".

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece 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:

F) Directores Generales, 58.049,06 euros anuales con la siguiente estructura:

Sueldo: subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino: 29

Complemento específico: 28.066,22 euros anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

Se deben actualizar las retribuciones conforme al incremento aprobado para los empleados públicos por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 en su artículo 19, estando pendiente el correspondiente para 2024.

Así en el momento de la emisión de este informe los valores serían:

F) Directores Generales, 60.960,48 euros anuales con la siguiente estructura:

Sueldo: subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino: 29

Complemento específico: 29.475,18 euros anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso."

A continuación el citado informe propone las bases de la convocatoria y el anexo correspondiente a los puestos a convocar.

Por todo ello, esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

APROBAR el procedimiento que ha de regir la designación del puesto directivo denominado DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO del Ayuntamiento de Granada, cuyas características se relacionan en el Anexo I presente resolución, de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera.- OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a los arts. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 5 del ROM, citados, con las siguientes características:

Segunda.- SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia.

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

O bien, ser profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Cuarta.- MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo.

Quinta.- PROCEDIMIENTO

5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal (www.granada.org) junto con la convocatoria (Anexo II), se presentarán en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de personal del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en su expediente personal.

5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por la Dirección General de Recursos Humanos que constatará que las mismas reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Tras la propuesta motivada de la Delegación municipal correspondiente a favor de la candidatura que se considere más idónea, de conformidad con el art. 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Junta de Gobierno Local procederá a su nombramiento.

5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, se dispondrá de tres días hábiles para la toma de posesión, a partir de la publicación de este en el BOP.

5.5. Procedimiento electrónico.

Todo el procedimiento se realizará de forma electrónica.

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

ANEXO I

DENOMINACIÓN GENÉRICA: DIRECTOR/A GENERAL

Con la misma estructura retributiva de los funcionarios públicos locales de un subgrupo A1, tendrán como retribuciones complementarias:

Nivel de complemento de destino: 29

Complemento específico: 29.475,18 euros (en catorce mensualidades)

PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

Funciones:

- Dirección y gestión del Urbanismo.
- Dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Dirección General.
- Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.
- Elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.
- Evaluación de los servicios de su competencia.
- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Sede electrónica municipal

Catálogo de trámites

Impresos: Provisión puestos personal directivo - solitud de participación

<https://web.granada.org/inet/catalogotramites.nsf/in/LGZJTFJ>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de marzo de 2024.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 1.700

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Padrón de la tasa recogida y tratamiento basura doméstica 2024, segundo periodo 2024

EDICTO

D. Nicolás Navarro Díaz, Tte. Alcalde de Economía y Hacienda,

HAGO SABER: Que con fecha día 25 de marzo de 2024 HE RESUELTO aprobar definitivamente los siguientes Padrones Fiscales para su recaudación en el SEGUNDO PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2024:

- Padrón de la TASA RECOGIDA Y TRATAMIENTO BASURA DOMÉSTICA - Año 2024

El Anuncio de Aprobación del citado Padrón Fiscal se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N^o 3 de esta ciudad.

De conformidad con el art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición con carácter preceptivo y previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa contra los datos contenidos en los mismos ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 25 de marzo de 2024.-El Concejal de Economía, Hacienda, Desarrollo del Litoral, Proyectos Estratégicos y Nuevas Tecnologías, fdo.: Nicolás J. Navarro Díaz.

NÚMERO 1.711

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases generales oferta de empleo público

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

HACE SABER: Con fecha 26 de marzo de 2024 se ha adoptado resolución relativa a la aprobación de bases generales que regirán las convocatorias de cobertura definitiva de plazas libres de nuevo ingreso, de funcionarios de carrera y de laborales fijos, incluidas en las diferentes ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, cuya parte dispositiva DICE:

"....

PRIMERO: Aprobar las nuevas bases generales que regirán las convocatorias de cobertura definitiva de plazas libres de nuevo ingreso, de funcionarios de carrera y de laborales fijos, incluidas en las diferentes ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, incluidas en el anexo siguiente.

SEGUNDO: Publicar íntegramente estas bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Publicar estas bases generales en la web municipal www.motril.es, así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo para general conocimiento.

BASES GENERALES QUE REGISTRARÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS LIBRES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL. NUEVO INGRESO

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases establecer las reglas comunes que serán de aplicación a todos los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Motril para el acceso de personal funcionario de carrera de la plantilla municipal y personal laboral fijo, por el turno de acceso libre dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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, sin perjuicio de que se aprueben y publiquen las correspondientes bases específicas de cada uno de ellos, dotando al Área de Personal de un instrumento ágil, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, y todo ello de conformidad con los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Las convocatorias efectuadas para acceder a Cuerpos de la Policía Local y del Servicio Extinción de Incendios no se registrarán por estas bases generales.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición o concurso-oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales así como en las bases específicas de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los relacionados 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, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R. D. 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/as funcionarios/as de Administración Local; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; R. D. L. 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 y normativa complementaria aplicable; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; el Acuerdo Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Motril; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Las especificidades de cada proceso selectivo en cuanto al sistema, a la naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programa específico que ha de regir la prueba selectiva, serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente de esta Administración. En cualquier caso, los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

1. Bases Generales.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como el de transparencia, las presentes Bases Generales junto con sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, www.motril.es a efectos informativos.

2. Bases Específicas y Convocatorias.

Las Bases Específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril www.motril.es a efectos informativos, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, Subescala y clase a que pertenezcan, o categoría profesional.

2. Número de plazas.

3. Grupo y subgrupo de titulación.

4. El sistema selectivo.

5. Requisitos específicos para ser admitido.

El anuncio de las respectivas convocatorias se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1. Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

2. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en las bases específicas de cada convocatoria:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

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

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

- Poseer la titulación exigida en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Abonar el importe de la tasa por acceso al empleo público establecida en las bases específicas de cada convocatoria dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- Para el acceso y ejercicio de aquellas plazas que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, cuando así lo fijen las bases específicas, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. Se aportará una vez se produzca el nombramiento como funcionario/a de carrera o firma del contrato laboral.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en las bases específicas de cada convocatoria.

4. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, sede.motril.es, procedimiento "solicitud de acceso a empleo público" o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud deberán aportar los siguientes archivos en formato PDF:

- * Documentación acreditativa de la identidad, DNI en vigor.

- * Titulación exigida en la convocatoria.

- * Justificante de abono de la tasa por acceso al empleo público.

2. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo y/o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios y en la página Web, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de acceso al empleo público:

- Copia de la resolución administrativa o certificado dictado o expedido por los órganos competentes. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

3. INFORMACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS.- SOLICITUD DE ACCESO A EMPLEO PÚBLICO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, en calidad de responsable de los mismos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso a empleo público.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico dpd@motril.es o mediante envío postal a la dirección PLAZA DE ESPAÑA 1 (8600 MOTRIL) GRANADA. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, puede acreditar su identidad a través de unos de los siguientes métodos:

- (1). Aportar copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- (2). Firmar electrónicamente el documento con un certificado digital válido.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.agpd.es.

Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado.

4. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.
QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y causa de exclusión, en su caso.

Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo.

2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección será colegiado y contará con un presidente, un secretario y cuatro vocales. Su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del órgano de selección y sus suplentes se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano de selección ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. El nivel de titulación de los vocales y de la presidencia irá referido al exi-

gido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de estas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

La secretaría actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la presidencia exigirá a los miembros de este, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

SÉPTIMA.- TEMARIOS COMUNES.

Se establece para todos los procesos selectivos regulados por estas bases generales el temario de las materias comunes, correspondientes al ejercicio teórico, que se encuentra en el Anexo III, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. Igualmente, de publicará en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en la web municipal.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo, del Ayuntamiento de Motril y en la página web (www.motril.es).

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, no atri-

buitales a los propios candidatos y, en todo caso la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, mediante documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será determinado en las bases específicas de cada convocatoria que será oposición o concurso-oposición.

9.1 - DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la primera prueba cuestionario tipo test y segunda prueba de carácter práctico.

Primera prueba: cuestionario tipo test.

Esta prueba consiste en contestar en un tiempo determinado, un cuestionario de preguntas con 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario común y específico.

El cuestionario constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

Grupo / Subgrupo / Preguntas / Minutos

A / A1 / 60 / 70

A / A2 / 50 / 60

B / - / 40 / 50

C / C1 / 30 / 40

C / C2 / 20 / 30

Otras agrupaciones / - / 10 / 20

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas en función del grupo al que pertenezcan

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas.

La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superaran el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50 por ciento de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta a continuación, o parte proporcional.

Obtendrán la calificación de NO APTO quienes no alcancen dicho porcentaje.

Las preguntas no contestadas o en blanco no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado, minorando en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - E/3}{T} \times 10$$

SIENDO:

A = número total de respuestas acertadas

E = número total de respuestas erróneas

T = número total de preguntas del cuestionario

La calificación provisional de este primer ejercicio firmada por el/la Secretario/a del Órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, disponiendo las personas interesadas en un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente al de su publicación, para reclamaciones, para lo cual se publicará el cuestionario tipo test así como sus soluciones.

Segunda prueba: Ejercicio Práctico:

Se publicará con tiempo suficiente la fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril,

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados en las bases específicas. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Específicamente, para las plazas comprendidas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, correspondiente a Personal de Oficios, este ejercicio práctico consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones objeto de la plaza a cubrir.

Tanto para el supuesto práctico como para la prueba práctica, se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán aque-

llas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación provisional de este segundo ejercicio firmada por el/la Secretario/a del Órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, disponiendo las personas interesadas en un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente al de su publicación para reclamaciones

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la primera y segunda prueba, firmada por la presidencia y la secretaria del órgano de selección, quedando seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido y publicándose en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril.

9.2 - DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en esta cláusula, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente. En cualquier caso, la valoración de méritos de los/as aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos para considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por los/as aspirantes en la correspondiente Hoja de autobarefacción.

La Hoja de autobarefacción debe estar cumplimentada, numerando y relacionando los méritos (formación y/o experiencia profesional). Sólo se valorarán los méritos relacionados en la hoja de autobarefacción y que se aporten en documentación acreditativa de estos.

A.- Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

El Tribunal valorará los méritos aportados y relacionados en la hoja de auto barefacción que estén referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

a) Cursos de formación y formación académica (máximo 0.5 puntos).

Por este concepto se podrá obtener hasta 0.5 puntos con alguno de estos epígrafes o ambos:

a).1. Se puntuará con 0.001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 0.5 puntos por cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No se valorarán aquellos donde no conste el número de horas de la acción formativa.

a).2. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 0.25 puntos por cada una y hasta un máximo de 0.5 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

b) Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

La relación laboral se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.

La relación de servicios de carácter administrativa se acreditará mediante certificado de servicios prestados.

Se valorará:

- 0.5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación o con funciones iguales a la plaza convocada.

- 0.25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o entidad privada en una plaza de igual denominación o con funciones iguales a la plaza convocada.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

c) Ejercicios aprobados (máximo 0.5 puntos)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria de Oferta de Empleo Público para igual plaza a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores: 0.25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, que tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la valoración en la sede electrónica, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

B.- Oposición.

Se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas generales contenidas en la cláusula 9.1. de estas bases generales.

NORMAS COMUNES EN CASO DE EMPATE. -

En caso de empate entre los aspirantes del proceso selectivo, se establece como criterio de desempate, primero el que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.

De persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico. Si sigue persistiendo el mismo, en tercer lugar, el que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de la experiencia profesional. Y de no ser suficiente estos tres apartados de desempate se establece un cuarto que sería el del sorteo entre los aspirantes.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

1.- Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

3.- Así mismo y al objeto de generar bolsas de empleo en las diferentes categorías profesionales que se seleccionen derivadas de las Oferta de Empleo Público, el Órgano de selección facilitará relación ordenada de todos los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Los llamamientos de la bolsa se efectuarán del primero al último integrante según el orden de prelación establecido.

Se realizará a través del correo electrónico facilitado por el aspirante en su solicitud de acceso al empleo público o que conste en el Ayuntamiento de Motril.

Se avisará telefónicamente de la remisión de este correo.

Los integrantes de la bolsa disponen de un plazo máximo de 48 horas para aceptar o rechazar el ofrecimiento contestando al correo electrónico enviado.

Transcurrido este plazo se entenderá que renuncia.

En el caso de que hubiera un llamamiento y este al final no se materializará en contrato o nombramiento por causa imputable a esta entidad se entenderá como no realizado permaneciendo la persona llamada en el mismo lugar.

Habrán dos listas de llamamiento ordenadas con todos los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza:

1. Una para los nombramientos como personal funcionario interino para ocupar vacantes o contratos de trabajo en interinidad para vacantes

2. Otra para el resto de las contrataciones temporales o nombramientos como personal funcionario interino para sustitución de titulares o eventuales.

Las siguientes circunstancias ocasionan pasar al último puesto en orden de llamamiento:

* La renuncia a un ofrecimiento salvo por las siguientes causas:

- Acreditar situación de accidente, enfermedad, intervención quirúrgica con internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. En estas circunstancias se mantiene el orden de lista.

* Renunciar a un contrato de trabajo o nombramiento durante su vigencia.

* La extinción del contrato de trabajo o el cese del nombramiento.

Las resoluciones que aprueben las Bolsas de Empleo debidamente actualizadas se encontrarán publicada de forma permanente en sede electrónica, publicaciones oficiales, Oferta Pública de Empleo y en la web municipal.

La vigencia de las bolsas de trabajo es tres años desde el día siguiente a su aprobación salvo que como consecuencia de la finalización de una Oferta de Empleo Público se cree una bolsa en esta misma categoría.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El/la aspirante propuesto/a aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Para el/la aspirante que sea propuesto/a para ser nombrado funcionario/a de carrera:

a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar la misma. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificación acreditativa de discapacidad para los/as aspirantes que concurren por este turno de acceso.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las bases específicas de cada convocatoria.

Para el/la aspirante que se propuesto/a para suscribir contrato laboral fijo, se requerirá la documentación relacionada en el apartado anterior a excepción del compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía y del resto del ordenamiento jurídico

2. Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera o de trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Motril, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

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

4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, el/la Sr./Sra. Alcalde/sa efectuará el nombramiento a favor del/los candidatos propuestos como funcionarios de carrera o la formalización del contrato laboral fijo. Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. En cuanto al personal laboral las contrataciones que deberán ser notificadas a los interesados, teniendo un plazo de un mes a contar desde fecha de notificación para la firma del contrato.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el Artículo 62, 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.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS CONTRA LAS BASES

Las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición contra la resolución que apruebe estas bases generales o las bases específicas de cada bolsa que se convoquen.

El plazo de presentación del recurso es de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el BOP.

El lugar de presentación es la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, trámite "Reclamación-petición genérica (Departamento de Recursos Humanos)". No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo (transcurrido un mes desde la presentación del recurso de reposición).

En su lugar podrá presentarse directamente recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses desde la publicación en el BOP.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

Disposición Final.

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I



SOLICITUD ACCESO EMPLEO PÚBLICO

ÁREA DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES

DNI, NIF, NIE: Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio: Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta:

Código Postal: Municipio: Provincia:

Correo electrónico: Teléfono(s):

2. CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que aspira:

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

3. DISCAPACITADOS

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="text"/>

4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

PERMISO DE CONDUCIR:

A		B		C		D		E				
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

IMPORTANTE

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección Trámites tributarios, opción: Liquidaciones y Crear Nueva Liquidación, seleccionando la liquidación denominada Tasa por Acceso al Empleo Público.

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

Fecha y Firma:

Motril a de de 20

OBSERVACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en relación con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, en calidad de responsable de estos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso al empleo público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados. Los citados datos facilitados, no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizan transferencias internacionales a terceros países u organizaciones.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo un escrito a la dirección de correo electrónico dpd@motril.es o mediante envío postal a la dirección Plaza de España (18600 Motril), Granada. Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico mencionado.

ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANEXO III. TEMARIOS MÍNIMOS COMUNES.

SUBGRUPO A1.

19 TEMAS, DE UN TOTAL DE 90 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

SUBGRUPO A2 Y GRUPO B

13 TEMAS, DE UN TOTAL DE 60 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

SUBGRUPO C1

9 TEMAS, DE UN TOTAL DE 40 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

SUBGRUPO C2.

5 TEMAS, DE UN TOTAL DE 20 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES.

2 TEMAS, DE UN TOTAL DE 10 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Ley de igualdad de género, normativa vigente.

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.701

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Cobro de tasa recogida y tratamiento basura doméstica, segundo periodo 2024

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril

HACE SABER: Que durante los días comprendidos entre el 1 de abril y el 3 de junio de 2024 estarán puestos al cobro los siguientes tributos:

> TASA RECOGIDA Y TRATAMIENTO BASURA DOMÉSTICA - Ejercicio 2024.

MEDIOS DE PAGO:

El pago se realizará mediante CARTA-RECIBO que se repartirá en el domicilio de los contribuyentes.

Si observa que no recibe el mismo, podrá obtener un Documento de Pago a través de los siguientes medios:

> En las Oficinas del Svc. Gestión Tributaria de este Ayuntamiento sita en c/ Plaza de la Libertad, nº 3, donde deberá personarse aportando el DNI (original o fotocopia) del titular que figura en el recibo.

> En las Oficinas Municipales de Distrito.

> En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es>)

LUGAR DE PAGO:

El pago se podrá efectuar a través de los siguientes medios:

> En las siguientes entidades bancarias colaboradoras:

CAIXABANK - B.B.V.A. - Caja Rural de Granada

> Pago telemático con Tarjetas VISA y MasterCard a través de la Página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) "Pasarela de Pago" / "Plataforma RedSys".

Para evitar colas y esperas innecesarias se recomienda que domicilien el pago de sus tributos en cualquier Entidad Bancaria.

DOMICILIADOS:

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del próximo día 29 de abril de 2024, debiendo los contribuyentes hacer la provisión de fondos necesarios para tal fin.

ADVERTENCIA:

Transcurrido el plazo de periodo voluntario se procederá el cobro por el procedimiento de apremio con los recargos que establece la Ley General Tributaria, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Motril, 25 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.686

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Convocatoria Juez de Paz titular

EDICTO

D^a Ángeles Jiménez Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio,

HAGO SABER: Que cumpliendo con lo dispuesto por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada en escrito de fecha 12 del mes de febrero de 2024 y con número de registro 637 y de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 5.1 y 6 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia mediante convocatoria pública la vacante de Juez de Paz Titular.

Quienes deseen concurrir a ésta deberán presentar dentro del plazo de veinte días siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia la correspondiente instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa y en la que el solicitante hará constar sus datos de identificación y las condiciones de capacidad y de compatibilidad así como el compromiso de aceptación expresa del nombramiento para el caso de ser elegido. Se remitirá la instancia por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para tomar parte en la convocatoria se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la ley Orgánica del Poder Judicial ni en causas de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de

la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 6 y 7 del Reglamento 3/1995 antes citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz del Comercio, 25 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 1.687

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Aprobación convenio de colaboración entre la Universidad de Granada y el Ayuntamiento

EDICTO

Acuerdo de fecha 15 de marzo de 2024 la Junta de Gobierno Local:

5.6.- APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE OTURA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS. (EXPTE. 929/2024).

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Incoar expediente para la aprobación de Convenio de colaboración entre la Universidad de Granada y el Ayuntamiento de Otura para la realización de prácticas externas.

SEGUNDO. Someter el texto inicial del Convenio a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento por plazo de 20 días hábiles, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO. Que los Servicios Técnicos, en caso de haberlas, se informen las alegaciones presentadas.

CUARTO.- Que por la Intervención Municipal se emita informe de fiscalización.

QUINTO.- Aprobar la Memoria Justificativa que acompaña al Convenio.

SEXTO. Realizado todo lo anterior, se remita el expediente a Secretaría para la emisión de informe-propuesta.

Villa de Otura, 25 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo; El Secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.

NÚMERO 1.688

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Convenio entre Ineco y Ayuntamiento para desarrollo de proyectos digitales

EDICTO

Acuerdo de 15 de marzo de 2024 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

5.7.- APROBACIÓN DE CONVENIO ENTRE INECO Y EL AYUNTAMIENTO DE OTURA PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DIGITALES Y CONTRIBUIR A LA DIGITALIZACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE OTURA (EXPTE. 930/2024).

PRIMERO. Incoar expediente para la aprobación de Convenio de colaboración entre INECO y el Ayuntamiento de Otura para impulsar el desarrollo de proyectos digitales y contribuir a la digitalización social y económica del municipio de Villa de Otura.

SEGUNDO. Someter el texto inicial del Convenio a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento por plazo de 20 días hábiles, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO. Que los Servicios Técnicos, en caso de haberlas, se informen las alegaciones presentadas.

CUARTO.- Que por la Intervención Municipal se emita informe de fiscalización.

QUINTO.- Aprobar la Memoria Justificativa que acompaña al Convenio.

SEXTO. Realizado todo lo anterior, se remita el expediente a Secretaría para la emisión de informe-propuesta.

SÉPTIMO. Notificar el presente acto trámite a INECO

Villa de Otura, 25 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo; El Secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.

NÚMERO 1.741

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Selección de Orientadores, Programa Empleo y Formación 2023

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 27 de marzo de 2024 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección y Convocatoria del proceso selectivo de 4 puestos de Técnicos/as de Orientación Laboral como personal laboral (a tenor de lo dispuesto en el art. 11 del texto refundido del EBEP), en el Consorcio Vega Sierra Elvira, durante el período de ejecución de los proyectos (8 proyectos): SANTA FE ATIENDE, MARACENA ATIENDE, PELIGROS GESTIONA, ELECTROSAUCE'23, CIUDAD ELVIRA, GESTIONA'23, MARACENA OFFICE Y ADMINISTRA SANTA FE, para realizar tareas y actividades de orientación laboral, mediante concurso-oposición.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ORIENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2023 (PROYECTOS: ATIENDE SANTA FE

ATIENDE, MARACENA ATIENDE, PELIGROS GESTIONA, ELECTROSAUCE'23, CIUDAD ELVIRA, GESTIONA'23, MARACENA OFFICE Y ADMINISTRA SANTA FE) COMO PERSONAL LABORAL, EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de 4 puestos de Técnicos/as de Orientación Laboral como personal laboral (a tenor de lo dispuesto en el art.11 del texto refundido del EBEP), en el Consorcio Vega Sierra Elvira, durante el período de ejecución de los proyectos (8 proyectos): SANTA FE ATIENDE, MARACENA ATIENDE, PELIGROS GESTIONA, ELECTROSAUCE'23, CIUDAD ELVIRA, GESTIONA'23, MARACENA OFFICE Y ADMINISTRA SANTA FE, para realizar tareas y actividades de orientación laboral, mediante concurso- oposición.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón del mismo

Estos Proyectos están financiados al 100% por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: Características del puesto.

Denominación del puesto: Técnico/a Orientación Laboral

Régimen: Personal laboral

Grupo/categoría: A2

Titulación exigible: TITULACIÓN UNIVERSITARIA OFICIAL

Requisito exigido en la Resolución de 29 de julio de 2023, artículo undécimo, del BOJA 149 del 4/08/2023)

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso oposición

Nº vacantes: 4 puestos

Jornada: 100% de jornada laboral

Duración: 12 meses de contratación según los proyectos de las Resoluciones de 5 de diciembre de 2023 y 14 de diciembre de 2023

Los puestos convocados tendrán la categoría de A2 según lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP)

Número de Puestos: 4

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto “Santa Fe Atiende” dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Santa Fe

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto “Maracena Atiende” dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Maracena

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto “Peligros Gestionadora” dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Peligros

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto “ElectroSauce '23” dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Chauchina

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto “Ciudad Elvira” dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Atarfe

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto "Gestiona'23" dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Chauchina

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto "Maracena Office" dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Maracena.

- 1 puesto de personal de orientación para la ejecución del Proyecto "Administra Santa Fe" dentro del Programa de Empleo y Formación, a impartir en Santa Fe

* NOTA: la persona candidata tendrá una contratación del 100% prestando sus servicios en dos proyectos de los anteriormente referenciados

TERCERA: Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- 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 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales.

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

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

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.

- Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por la que se regula los Programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Resolución de 5 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se

aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Resolución complementaria de 14 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa

- Bases de la presente convocatoria.

CUARTA: Requisitos de los aspirantes

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

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial y un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

- Posesión del carnet de conducir B.

- 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

QUINTA.- Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria. Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán (anexo III) en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida

para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, 9:00 a 14:00 horas sito en C/ Doctor Jiménez Rueda 10. Atarfe. Granada o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://sedevegasierraelvira.dipggra.es>, durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca "es copia fiel del original" y alegados, que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA.- Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 19 de enero de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando "PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PUESTO DE PERSONAL DE ORIENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2023"

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

SÉPTIMA.- Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de

un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección. Los 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. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz,

pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

NOVENA: Sistema de selección

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

1. Oposición: 70 puntos

2. Concurso: 30 puntos

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 70 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Un primer ejercicio: que consiste en un cuestionario tipo test de 30 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimocuarta de esta Bases, en un tiempo máximo de 30 minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio que consiste en un supuesto práctico que versará sobre los conocimientos del puesto y funciones a desarrollar y de acuerdo con el temario que figura en la cláusula decimocuarta de estas Bases, en un tiempo máximo de 45 minutos con una puntuación máxima de 40 puntos, para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 20 puntos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Para superar la fase de oposición será preciso obtener una calificación de al menos 35 puntos en la suma de los dos ejercicios (cuestionario y supuestos práctico).

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 30 puntos. No será de carácter eliminatorio. Serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 10 puntos. Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las siguientes temáticas: Orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, que sean impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,20 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

2.B.- Experiencia: máximo de 20 puntos. Se valorará la experiencia en la ocupación de orientador/a laboral, técnico de inserción, técnico de intermediación laboral con funciones de Orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto. Se puntuará a partir del año de experiencia, ya que este es requisito imprescindible de acceso al puesto.

- 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con funciones de Orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo en Entidades Publicas

- 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con funciones de Orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, en Entidades Privadas El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente

DÉCIMA.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas concurso-oposición, se elevará al órgano competente propuesta del /los candidatos para su contratación, ordenada por orden de prelación del personal junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El Tribunal de Selección deberá ela-

borar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación 2023, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODÉCIMA.- Vinculación Resolución Definitiva

La Contratación está vinculada a la Resoluciones Definitivas de 5 y 14 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo autónomo cara a la ejecución de la subvención para el Programa de Empleo y Formación 2023.

DECIMOTERCERA.- Validación del Perfil de la persona seleccionada

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la entidad remitirá la propuesta del candidato/a seleccionado/a para el puesto objeto de la convocatoria de selección junto con su curriculum acreditado, para que, por parte de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada, se conceda el visto bueno y validación. Una vez validado, la Entidad procederá a tramitar el alta laboral en los términos establecidos en la propuesta de contratación, no generando ningún derecho hasta tanto la validación de la Delegación de Empleo sea efectiva, pudiéndose en ese caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación 2023, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DECIMOCUARTA.- Temario común

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias

4. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Jerarquía del derecho. Las leyes formales orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

5. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.

6. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira: Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

11. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

14. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

15. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2010.

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

17. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios

18. Servicio público de empleo de Andalucía. Organización estructura y funciones. Ley 4/2002 de creación del servicio andaluz de empleo. Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio andaluz de empleo SAE.

19. Normativa Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción: Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el Marco de los programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción, regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de abril por el que se establece los Programas para la inserción laboral de la junta de Andalucía. Orden 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción.

20. La orientación profesional de personas con discapacidad, la orientación a víctimas de violencia de género.

21. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas de empleo. Concepto de itinerario-Destinatarios. Fases

22. La Entrevista personalizada. Elaboración de Diagnósticos individualizados, sobre el perfil, las necesidades, de las expectativas de las personas demandantes de empleo.

23. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Búsqueda de empleo, el curriculum vitae, la carta de presentación

24. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.

25. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y las demandas de empleo

26. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia.

27. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

28. Contexto económico, social y cultural en el área de influencia del Consorcio.

29. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: la responsabilidad social de la empresa.

30. Sistemas de Prospección laboral: Funciones y Metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. Nuevos Yacimientos de Empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

31. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto- Ley 32/2021, de 238 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

32. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y Tipología. La extinción por voluntad conjunta de las partes. La extinción por decisión unilateral del trabajador; dimisión y resolución causal.

33. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al mercado laboral en Andalucía.

34. La formación Profesional para el empleo como política a activa de empleo. Formación de oferta. Formación de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Normativa estatal y autonómica de referencia.

35. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora de Cualificaciones y Formación Profesional. Catálogo nacional de cualificación profesionales. La Unidad de Competencia. El Catálogo Modular de formación profesional. Los Certificados de Profesionalidad y los Títulos de formación Profesional. El Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales y el Instituto Andaluza de Cualificaciones Profesionales.

36. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o vía no formales de formación. Normativa reguladora. Información y orientación. Fases del procedimiento.

37. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.

38. Transversalidad del empleo en las políticas de la Junta de Andalucía.

39. Estructura y contenido de los Certificados de Profesionalidad:

- (SSCSO108) Atención sociosanitaria a personas en domicilio.

- (SSCSO 208) Atención sociosanitaria a personas en instituciones sociales.

- (ELEEO109) Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.

- (ADGD0308). Actividades de Gestión Administrativa
- (ADGG0208) Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente

40. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas. El modelo EFQM de Excelencia para las administraciones.

41. La Red EURES. Definición. La libre circulación de trabajadores. Objetivos de la Red EURES, funciones, evolución y situación actual. Composición. Funciones de la Oficina Europea de Coordinación. Actividades de EURES. Normativa de referencia. La Red EURES del Servicio Andaluz de Empleo.

42. Definición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas. Concepto de perfil del puesto o profesiograma.

43. Elaboración del perfil: Modelos, técnicas y herramientas de recogida de información. Ventajas e inconvenientes. Entrevista presencial de recogida de información del puesto con la empresa oferente.

44. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

45. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral.

46. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

47. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

48. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad

49. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos.

50. Calidad en la Orientación: Métodos y Procesos de Mejora aplicados a la orientación. La evaluación cuantitativa y cualitativa en los procesos de Orientación. Técnicas e instrumentos.

51. El profesional de la inserción laboral y la orientación: Perfil profesional, competencias y características.

52. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de tra-

bajo. Factores de ocupabilidad en los procesos de Orientación Laboral. Factores estructurales, personales, competenciales y psicosociales.

53. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

54. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

55. Medidas para la recuperación del empleo y la actividad económica en Andalucía. Programas y medidas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobados en el Decreto-ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía.

56. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

57. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: Requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo. Renta Activa de Inserción: Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia. Programas y medidas específicos de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.

58. La Estrategia Española de Empleo. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Plan Anual de Política de Empleo.

59. Fondos para la financiación de las políticas de empleo. Los fondos estructurales: Objetivos. El Fondo Social Europeo: Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables. Fondo de Recuperación Next Generation. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

60. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: Las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

Atarfe, 27 de marzo de 2024.-El Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PUESTO A LA QUE SE ASPIRA: PUESTO DE PERSONAL ORIENTADOR/A DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2023 del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre: DNI:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población: Provincia: C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI

- Carnet conducir

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, (según Anexo III).

- Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

- Informe de vida laboral.

- Curriculum vitae

- Fotocopia de las titulaciones y cursos que se aporten.

- Fotocopia de contratos laborales /Certificado de empresas

- Anexo II Anexo de Auto baremación.

- Justificante de pago de tasas por derecho de examen.

- Anexo III Declaración Responsable

Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este CONSORCIO los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 2024

Fdo.:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Puestos de ORIENTADOR/A DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2023 del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

DATOS PERSONALES

NOMBRE: APELLIDOS:

DNI/:

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

D) Méritos Experiencia Profesional máximo 20 puntos

a.1) 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en las funciones de orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo en Entidades Públicas

Contrato/nombramiento / Entidad/duración / Puntos

...../...../.....

Total a.1:

a.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en las funciones orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo en Entidades privadas

Contrato / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total a.2:

Total A:

B) Méritos formativos máximo 10 puntos

B) Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena Apartado 2.A FORMACIÓN, en base al siguiente baremo:

Por la participación como asistente, 0,20, por cada 30 horas de duración.

Curso/seminario, jornada. / Entidad / Duración

..... / /

Puntos

Total B)

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):" "

ANEXO III

Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

D./D^a, con DNI/NIE,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En, a de de

Fdo.: "

Atarfe, 27 de marzo de 2024.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa. ■